MANUAL DE CONTABILIDAD GENERAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

Dr. Jesús Madueña Molina
RECTOR

Dra. Armida Llamas Estrada
SECRETARIA GENERAL

Dra. Elizabeth Castillo Cabrera
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Dra. Rebeca Carrasco Peña
DIRECTORA DE CONTABILIDAD GENERAL

MC Toribio Ordoñez Lagarde
VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL NORTE

MC. Aarón Pérez Sánchez
VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL CENTRO NORTE

Dr. José de Jesús Zazueta Morales
VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL CENTRO

Dr. Miguel Ángel Díaz Quinteros
VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL SUR

Dra. Azucena Manjarrez Bastidas
DIRECTOR DE EDITORIAL

Lic. Ramón Fernando Romero Acosta
DIRECTOR DE IMPRENTA UNIVERSITARIA

CONTENIDO

1. Introducción.

2. Fundamentación legal.

3. Objetivo General del Manual de Contabilidad General.

4. Estructura Orgánica de la Dirección de Contabilidad General (DCG)

5. Marco Legal y Normativo de la Universidad Autónoma de Sinaloa (UAS).

6. Objetivo específico de la Dirección de Contabilidad General (DCG)

7. Políticas y Procedimientos: Control Interno de la Contabilidad General.

8. Instructivo de Manejo de Cuentas.

9. Guías Contabilizadoras

10. Modelo de asientos para el registro contable.

11. Plan de Cuentas.

12. CATÁLOGOS.

12.1. **Catálogo por rubro de ingresos.**

12. 1.1. Descripción del Catálogo por rubro de ingresos.

12.2. **Catálogo Clasificador por objeto de gasto.**

12.2.1 Descripción del Catálogo Clasificador por objeto de gasto.

12.3. Catálogo Clasificador por tipo de gasto.

12.3.1 Descripción por Catálogo Clasificador por tipo de gasto.

12.4. Catálogo Funcional del gasto.

11.4.1 Descripción del Catálogo Funcional del gasto**.**

12.5. Catálogo Administrativo.

12.5.1. Descripción del Catálogo Administrativo.

12.6. Catálogo de Unidades Organizacionales Responsables.

12.6.1. Descripción del Catálogo de Unidades Responsables.

12.7 Clasificación Programática.

12.8. Catálogo Programático.

12.9. Catálogo Sectorial.

12.9.1. Definiciones.

12.9.2. Programas Institucionales para la elaboración del Presupuesto,

Unidades y Direcciones Estratégicas.

12.10. Catálogo Clasificador por Fuentes de Financiamiento.

12.10.1. Descripción del Catálogo por Fuentes de Financiamiento.

13. Estudios Financieros Contables, Presupuestarios y Programáticos

14. Matrices

15. Anexos.

16. Glosario.

Manual de Contabilidad General 2025

1. Introducción.

En el devenir diario de las organizaciones ha estado presente la necesidad y pertinencia de la información. Las Instituciones de Educación Superior (IES) no son, ni pueden ser ajenas a esta necesidad, por lo tanto, sus prácticas contables y sus sistemas de información deben ser acordes a su propia misión. De ahí que se requiera la formulación de políticas que nos permitan dar respuesta a las necesidades de información financiera.

Un sistema de contabilidad institucional sirve a una serie de propósitos, entre los que se pueden destacar los siguientes:

- Rendir cuentas sobre el destino de los recursos a las fuentes proveedoras y donadoras de fondos.

- Proveer información para la planeación y presupuestación, lo que permitirá a la institución administrar mejor sus recursos.

- Proveer información financiera para el control de las operaciones institucionales a varios niveles.

- Proveer información para la salvaguarda y control de los activos.

- Facilitar la vigilancia de las restricciones aplicables a ciertos recursos.

- Actuar de acuerdo con las políticas en materia financiera.

- Proporcionar información para la elaboración de reportes financieros y administrativos, con un enfoque de funcionalidad que direccione la evaluación a los aspectos de mayor relevancia para las IES.

El objetivo más evidente de la información administrativa -financiera es implementar una herramienta que facilite el proceso administrativo y contribuya a mejorar la toma de decisiones tanto de usuarios internos como de externos. Entre los primeros, destacan los directivos, funcionarios y órganos colegiados a cargo de las decisiones estratégicas de la Institución; de los externos los más relevantes son entidades gubernamentales responsables de la definición de políticas públicas y financiamiento para el sector educativo, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), otras IES, organismos de la iniciativa privada y la ciudadanía en general.

Cuando se logra que los datos administrativos se combinen con datos financieros, en un mismo sistema de información, se potencian el apoyo y la atención de las necesidades de la administración de la Institución, se facilita la planeación, la evaluación y la toma de decisiones a corto, mediano y largo plazo, posibilitando además el análisis del desempeño administrativo – financiero, referenciado por las funciones, objetivos y el quehacer académico. Ello permite detectar áreas de oportunidad para el desarrollo de estrategias que aseguren el éxito de la propia administración de las IES, mediante la refuncionalización de sus estructuras administrativas como son centros de información – decisión y establecimiento de procesos de mejora continua.

2. Fundamentación Legal.

Para la presentación de información financiera complementaria ante la Secretaría de Educación Pública (SEP).

De conformidad con lo dispuesto en las fracciones VII y XXV de los artículos 3 y 73 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, que atribuye al H. Congreso de la Unión la facultad expresa de expedir las leyes necesarias para distribuir la función social educativa entre la Federación, los Estados y los Municipios y fijar las aportaciones económicas para este servicio público.

Asimismo, la fracción IV del artículo 74 de la Constitución establece la facultad del H. Congreso de la Unión para examinar, discutir y aprobar en forma anual el Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio, el cual contiene las previsiones presupuestales correspondientes al servicio público de la educación.

El Congreso de la Unión, en uso de las facultades antes mencionadas, ha expedido las siguientes leyes vigentes: **Ley General de Educación y Ley para la Coordinación de la Educación Superior**, las cuales contienen las normas que regulan, entre otros aspectos, el procedimiento de asignación de recursos a las IES y las disposiciones tendientes a lograr la debida claridad en cuanto a su destino y aplicación.

La **Ley para la Coordinación de la Educación Superior** reitera, en su artículo 2, la orientación que establece la Constitución, en el sentido de fijar la corresponsabilidad de la Federación, los Estados y los Municipios en el apoyo,

fomento y financiamiento de la educación superior, por otra parte, en su artículo 27, establece la reciprocidad con las instituciones beneficiarias de esos apoyos y de las aportaciones de recursos públicos, en cuanto a su compromiso y obligación de aplicar los fondos recibidos a los rubros para los cuales hayan sido asignados.

El artículo 23 de la Ley antes citada, norma el criterio de asignación de los recursos que el H. Congreso de la Unión determina en el Presupuesto de Egresos de la Federación, atendiendo a las prioridades nacionales, a la participación de las instituciones en el desarrollo del sistema de educación superior, y considera la planeación institucional y los programas de superación académica y de mejoramiento administrativo, así como el conjunto de gastos de operación previstos.

La misma ley establece, en su artículo 12, entre otras, la responsabilidad de la Federación, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y los Municipios, de fomentar la evaluación de la educación superior con la participación de las instituciones y apoyarla mediante la asignación de recursos públicos federales.

En el caso de las universidades y las IES federales, en el Decreto de Aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación se fijan directamente las aportaciones que la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión asigna a cada una, en función del costo de sus insumos y programas.

Por su parte, en el caso de las universidades y las IES pertenecientes a los Estados de la República, la Cámara de Diputados determina una asignación global al conjunto de ellas, dentro del monto asignado al Ramo de la Educación.

Como consecuencia de todo lo anterior, la Secretaría de Educación Pública transfiere a las IES de carácter federal las aportaciones asignadas directamente por el Poder Legislativo, mientras que para las instituciones estatales, el monto global asignado por la Cámara de Diputados se distribuye entre las diversas instituciones en función del costo de sus insumos y programas y de la proporción de financiamiento federal y estatal acordada en cada caso. Tal asignación se formaliza mediante la celebración de un convenio tripartita entre la SEP, el Gobierno Estatal y la respectiva universidad.

En los citados convenios, las instituciones educativas se comprometen, entre otras cosas, a proporcionar al gobierno federal, por medio de la SEP y del Estado respectivo, la información necesaria sobre la distribución del apoyo financiero recibido y sobre el resultado de su ejercicio, mediante la presentación de los estados financieros dictaminados por auditor independiente (externo), así como información complementaria que requieran los gobiernos federales y estatales.

Por su parte, las IES de carácter federal también proporcionan al Gobierno Federal, por medio de la SEP, la información relacionada con la aplicación y resultado de su ejercicio presupuestal, aprobada por sus órganos internos de acuerdo con las disposiciones que sobre la administración y aplicación de los recursos financieros contienen sus propias normas legales y reglamentarias.

Como es usual, con fundamento en lo dispuesto en la fracción IV del artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la información dada por las instituciones es proporcionada cada año por el Ejecutivo Federal a la Cámara de Diputados, en el expediente relacionado con la Cuenta Pública del ejercicio del año anterior, que tiene por objeto que ésta conozca los resultados de la gestión financiera y compruebe que se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto.

En concordancia con todo lo anterior, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, en el **Decreto de Aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el año 2001, publicado el 31 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación,** en el Transitorio Decimocuarto dio mandato a la SEP para establecer mecanismos que contribuyan a que las IES, sin menoscabo del principio de su autonomía, aseguren el uso racional y transparente de su presupuesto.

Por otro lado, el Gobierno Federal, conforme a las disposiciones de la **Ley General de Educación, Ley para la Coordinación de la Educación Superior**, y los objetivos del **Programa Educativo 1995-2000**, ha venido desarrollando proyectos nacionales encaminados a promover y fomentar la elevación de la calidad de la educación superior, como son el **Fondo para Modernizar la Educación Superior (FOMES)** y el **Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP)**. La asignación de recursos públicos federales para estos programas se ha venido haciendo mediante la suscripción, en cada caso, de Convenios de Colaboración con las IES, en los cuales se han establecido reglas claras y transparentes para la administración y aplicación de los mismos por parte de las instituciones beneficiarias que, a su vez, se han comprometido a informar de manera igualmente clara, suficiente y fehaciente sobre el uso de los recursos asignados.

3. Objetivo General del Manual de Contabilidad General.

Dotar al personal de la Dirección de Contabilidad General, de la herramienta documental necesaria que le sirva de apoyo para cumplir con sus actividades, guiándose por los lineamientos y disposiciones normativas en materia administrativa, con el fin de realizar las operaciones contables presupuestales y financieras de la Institución.

4. Estructura orgánica.

5. Marco Legal y Normativo de la Universidad Autónoma de Sinaloa (UAS).

La **UAS** siendo un Organismo Público Autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio fue fundada el 5 de mayo de 1873 constituyendo su primer **Ley Orgánica** aprobada por **Decreto número 230, de fecha 20 de diciembre de 1993** teniendo por objeto impartir educación en los niveles medio superior, sub profesional, superior y posgrado; realizar investigación científica, tecnológica y humanista y contribuir al estudio, preservación y fomento de la cultura, difundiendo al pueblo sus beneficios con elevado propósito de servicio social; por la naturaleza

de las actividades preponderantes que desarrolla para efectos de la ley del Impuesto Sobre la Renta se considera persona moral con fines no lucrativos, quedando por consiguiente encuadrada en el Título III de la propia ley.

De igual forma al ubicarse como una entidad con propósitos no lucrativos es aplicable lo consignado en la NIF B-2, Boletines B-16 y E-2.

Asimismo, al ejercer en sus funciones recurso público, le es aplicable lo consignado en la fracción IV del artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se establece la facultad del H. Congreso de la Unión para examinar, discutir y aprobar en forma anual el Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio, el cual contiene las previsiones presupuestales correspondientes al servicio público de la educación.

El H. Congreso de la Unión, en uso de las facultades antes mencionadas, ha expedido las siguientes leyes vigentes: **Ley General de Educación, Coordinación de la Educación Superior,** las cuales contienen las normas que regulan, entre otros aspectos, el procedimiento de asignación de recursos a las **IES** y las disposiciones tendientes a lograr la debida claridad en cuanto a su destino y aplicación.

Por lo anteriormente expuesto, la Universidad Autónoma de Sinaloa; está obligada a sujetarse a lo dispuesto por la **Ley General de Contabilidad Gubernamental** publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, reformada el 12 de noviembre de 2012, de igual forma a las normas contables y lineamientos emitidos por el **Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).**

6. Objetivo Específico de la Dirección de Contabilidad General (DCG).

Proporcionar Información Financiera, Presupuestal, Programática y Económica Contable, completa y de manera oportuna para apoyar la toma de decisiones de los Funcionarios de la Institución, en sus distintos ámbitos y fases del proceso administrativo, asimismo contribuir con la información recopilada en la determinación de políticas de planeación y en la programación de las acciones institucionales; a través de un registro permanente y sistemático de las operaciones realizadas por las diferentes Unidades Organizacionales (U.O.) que conforman nuestra institución, ejerciendo un apropiado control de la legalidad en el manejo de fondos y valores públicos, evaluando la correcta aplicación de los recursos asignados para la ejecución de los programas.

7. Políticas y Procedimientos: Control Interno de la Contabilidad General.

7. Políticas y Procedimientos: Control Interno de La Contabilidad General.

Primero. La Contabilidad General se establecerá conforme a los procesos administrativos financieros que apruebe el H Consejo Universitario, registrando tanto los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos de los ejercicios presupuéstales de acuerdo a las funciones sustantivas y adjetivas de la institución; apegada en todo momento a lo consignado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Segundo. El Sistema de Información Institucional deberá proveer información para:

I. Rendición de cuentas de la aplicación de los recursos;
II. Planeación y presupuestación que permita a la institución administrar de manera eficaz y eficiente sus recursos;
III. Facilitar la vigilancia y el control de las operaciones, así como también para salvaguardar los activos fijos;
IV. Contribuir en la toma de decisiones;
V. Coadyuvar a la evaluación del desempeño de cada una de las áreas de acuerdo a los indicadores institucionales, y
VI. Generar, en tiempo real, estados financieros y de ejecución presupuestaria.

Tercero. Las U.O. deberán suministrar a la Secretaría de Administración y Finanzas, Contraloría General, Dirección de Contabilidad General y Auditoría Interna la información presupuestal, contable y financiera con la periodicidad que se determine.

Cuarto. La Contabilidad General deberá llevarse con base devengada o acumulativa, ya que es el método que resulta más significativo, porque el registro se realiza por el efecto de la operación en cualquiera de los conceptos de su estructura económica compuesta de Bienes, Derechos, Obligaciones o Patrimonio, en este sistema el momento de reconocer como obtenido los ingresos, es aquel en que se formaliza, independientemente del tiempo en que se reciban en efectivo. Y los gastos se registran cuando se ha recibido el servicio o el producto adquirido, sin importar el momento en que será realmente pagado, lo que coadyuva a la toma de decisiones y a la evaluación de las actividades realizadas; lo anterior con fundamento en la normatividad contable y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); así como los criterios generales de la Contabilidad para las IES emitidos por el programa para la normalización de la Información Administrativa (PRONAD).

Quinto. Los Estados Financieros, y la información contable que emanen de las contabilidades de las U.O., estarán apegados a los Postulados de Contabilidad Gubernamental y a los criterios generales de la Contabilidad para las IES emitidos por el programa para la normalización de la Información Administrativa (PRONAD); y serán consolidados en la Contabilidad General de la Institución.

Sexto. La Contabilización de las Operaciones Financieras y Presupuéstales deberán estar debidamente respaldadas por documentos comprobatorios originales, mismos que deberán reunir los requisitos que señalan las disposiciones fiscales aplicables vigentes, en el caso de operaciones y erogaciones que den cumplimiento a convenios u obligaciones contractuales, el archivo contable deberá contar con un ejemplar que identifique plenamente la referencia de estas erogaciones.

Séptimo. El Archivo Contable Institucional se integra con la documentación original e información de las diferentes U.O. que conforman nuestra institución; siguiente:

I. La información generada por los sistemas de contabilidad;

II. Los libros de contabilidad y registros contables;

III. Los documentos contables y la afectación contable, comprobatorios y justificatorios del ingreso y de la aplicación del gasto;

IV. Los expedientes de cierre, y

V. La información grabada en disco óptico y la microfilmada.

También formarán parte del Archivo Contable Institucional las copias de documentos contables tales como pago de contribuciones y los depósitos bancarios, así como los documentos emitidos por las U.O. en los que se tenga que entregar el original, como es el caso de facturas y avisos de cargo o débito.

Octavo. El tiempo de guarda de los documentos que integran el Archivo Contable Institucional será de diez años, contado a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se elabore el documento.

Tratándose de la documentación que ampare inversiones en activos fijos y obras públicas; las que representen obligaciones económicas laborales y contractuales, así como aquella que sirva de base para el financiamiento de responsabilidades o procesos judiciales, deberá conservarse como mínimo durante un período de doce años.

En caso de que otras disposiciones jurídicas establezcan plazos mayores a los señalados para la conservación de dicha documentación, se estará a lo establecido por éstas.

Noveno. Transcurrido el tiempo de guarda se deberá solicitar al H. Consejo Universitario la autorización de la destrucción de la documentación contable, para que determinen lo que debe destruirse, conservarse, grabarse o microfilmarse.

Decimo. Corresponderá a la Dirección de Contabilidad General, aplicar las normas contables, los criterios de registro y el catálogo de cuentas, mismo que será actualizado cuando así se requiera y se integrará por los siguientes grupos:

I. Activo;
II. Pasivo;
III. Patrimonio;
IV. Ingresos y otros beneficios;
V. Gasto y otras pérdidas;
VI. Cuentas de cierre contable;
VII. Cuentas de orden contables;
VIII. Cuentas de orden presupuestarias; y
IX. Cuentas de cierre presupuestario.

Undécimo. Las inversiones en inmuebles, maquinaria y equipo deberán evaluarse al costo de adquisición, al de construcción o, en su caso a su valor equivalente.

Los terrenos deben evaluarse al costo erogado con objeto de adquirir su posesión, consecuentemente incluye el precio de adquisición del terreno, honorarios y gastos notariales, indemnizaciones o privilegios pagados sobre la propiedad a terceros, comisiones a agentes, impuestos de traslación de dominio, honorarios de abogados y gastos de localización; además, son incluidos los siguientes costos: demoliciones, limpia y desmonte, drenaje, calles, cooperaciones y costos sobre obras de urbanización, reconstrucción en otra parte de propiedades de terceras personas que se encontraban localizadas en el terreno.

Las Obras en Proceso estarán integradas por aquellas erogaciones que se realicen a partir del proyecto, desarrollo y terminación de la obra y que se identifiquen plenamente con ésta. Una vez terminadas se hará el traspaso al rubro Patrimonio afectando la cuenta Edificios; previa integración del Expediente Técnico y mediante

el acta de entrega-recepción correspondiente para quedar a cargo de la Dirección de Control de Bienes e Inventarios (DCBI) como responsable de su control.

El costo total de un Edificio es el costo de adquisición o de construcción que incluye el de las instalaciones y equipo de carácter permanente. También se consideran dentro del costo, conceptos como: Permiso de construcción, honorarios de arquitectos e ingenieros, costo de planeación e ingeniería, gastos legales, gastos de supervisión y de administración, etc., incurridos para llevar a cabo la construcción. El periodo de construcción de un edificio termina cuando está en condiciones de servicio, independientemente de la fecha en que sea traspasado a la cuenta representativa de edificios en operación.

Duodécimo. La presentación de los Activos Fijos en el Balance General se localiza, después del activo circulante.
Las Obras en Proceso se presentan por separado de los Edificios terminados.

Decimotercero. Las transacciones realizadas se deberán registrar identificando los **Momentos Contables** y produciendo **Estados de Ejecución Presupuestaria Contables** y **Económicos** en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano.
Los Momentos Contables identificables son registrados de acuerdo a los siguientes conceptos:

A. Momentos Contables de los Ingresos.

I. **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.

II. **Ingreso Modificado:** El momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la ley de ingresos.

III. **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.

IV. 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.

B. Momentos Contables de los Egresos.

I. **Gasto Aprobado:** Momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

II. **Gasto Modificado:** Momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.

III. **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.

IV. **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.

V. **Gasto Ejercido:** El momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

VI. **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.

Decimocuarto. Para el registro de las operaciones, la Dirección de Contabilidad General utilizará el Sistema Integral de la Información Administrativa (SIIA), su aplicación está conformada con base de datos centralizada, a partir de los respectivos procesos y mediante interfaces; permite el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como instrumentos técnicos de apoyo, tal como el Clasificador de bienes, asimismo una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos, de igual forma la utilización del momento del "devengado" como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables y viceversa.

Decimoquinto. Corresponde a la Dirección de Contabilidad General efectuar los cierres de la contabilidad general de la Institución por año calendario.

Decimosexto. Será responsabilidad de la administración universitaria las cifras consignadas en los Estados Financieros de la Institución, así como la razonabilidad de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de la misma.

8. Instructivo de Manejo de Cuentas.

8. Instructivo de Manejo de Cuentas.

1	CUENTAS DE ACTIVO
2	CUENTAS DE PASIVO
3	CUENTAS DE PATRIMONIO
4	CUENTAS DE INGRESO
5	CUENTAS DE GASTO
6	CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
7	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
8	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIO
9	CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	**Efectivo**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la cancelación o disminución del fondo fijo de caja.
2	Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja.	2	Por el depósito en bancos por: - la venta de bienes y prestación de servicios - la venta de bienes de uso inventariados - la venta de bienes muebles no registrados en el inventario
3	Por el cobro de: - la venta de bienes y prestación de servicios - de la venta de bienes de uso inventariados	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	- la venta de bienes muebles no registrados en el inventario		
SU SALDO REPRESENTA El monto en dinero propiedad de la Institución a su cuidado y administración.			
OBSERVACIONES Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.			

NÚMERO	**GÉNERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	**Bancos/Tesorería**			

1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago de las devoluciones de: - Subsidios y subvenciones
2	Por el cobro de: - Subsidios y subvenciones - Otros ingresos y beneficios		
3	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por el pago a: - Deudores diversos - Fondos con afectación especifica - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) - Retenciones a terceros - Cuotas y aportaciones obrero patronales - Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios - Costo del ejercicio y la adquisición de bienes mediante contratos de arrendamiento financiero - Apoyos financieros

			- Ayudas sociales - Pensiones y Jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Otros gastos - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios o por obras públicas en bienes de dominio público - Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas - Préstamos otorgados - Amortización por avales y garantías - Fideicomisos, mandatos y contratos análogos. - Partidas a comprobar a funcionarios y empleados.
4	Por el cobro de venta de bienes y prestación de servicios.	4	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente
5	Por la venta de bienes de uso, inventariados.	5	Por la contratación de inversiones financieras.
6	Por el cobro de la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago.	6	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.
7	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.	7	Por los gastos generados por la venta de bienes muebles provenientes de embargos, decomisos y dación en pago.
8	Por la recuperación de los avales más intereses.	8	Por el pago de la devolución de los ingresos por adquisición de bienes y prestación de servicios.

9	Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses.	9	Por el pago de participaciones y aportaciones de capital.
10	Por el cobro a los deudores diversos.	10	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
11	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	11	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
12	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.		
13	Por el depósito del cobro en caja por: - Venta de bienes y prestación de servicios - Venta de bienes de uso inventariados - Venta de bienes muebles no registrados en el inventario.		
14	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de los fondos de terceros		
SU SALDO REPRESENTA El monto de efectivo disponible propiedad de la Institución, en instituciones bancarias.			
OBSERVACIONES Auxiliar por cuenta bancaria.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	**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 unidades organizacionales y otros, en instituciones bancarias.

OBSERVACIONES

Auxiliar por dependencia y banco.

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

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.1	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora

CUENTA	Inversiones Financieras de Corto Plazo

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

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los recursos excedentes de la Institución, 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.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora

CUENTA	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
2	Por el devengado por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, etc.	2	Por la recuperación de los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.
3	Por la venta de bienes y prestación de servicios.	3	Por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, así como los gastos generados por la venta, etc.
4	Por el devengado por: - Subsidios y subvenciones - Donativos - Ingresos por convenios	4	Por el cobro de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios.
5	Por la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles - a su valor en libros - con pérdida - con utilidad	5	Por el cobro a la Federación, Entidades Federativas y Municipios por: - Subsidios y subvenciones - Donativos - Ingresos por convenios
6	Por los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.	6	Por el cobro de la porción menor a un año de documentos por cobrar a largo plazo.
7	Por el registro de otras cuentas por cobrar.	7	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
8	Por el traspaso de la porción de menos de un año de los documentos por cobrar a largo plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por cuentas por cobrar.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	**Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo**			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por la devolución a proveedores de materiales pagados.	2	Por el cobro a proveedores de materiales no repuestos.
3	Por deudores diversos.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.4	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	**Ingresos por Recuperar 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 morosos por incumplimientos de pago de: - Subsidios y Subvenciones
2	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de:		

	- Subsidios y Subvenciones	2	Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva por: - Subsidios y Subvenciones
3	Por el devengado de ingresos determinables y auto determinables por: - Subsidios y Subvenciones	3	Por la recaudación de ingresos determinables y auto determinables de: - Subsidios y Subvenciones
4	Por la devolución de bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago por: - Subsidios y Subvenciones	4	Por el cobro de las parcialidades del convenio de pago de: - Subsidios y Subvenciones
5	Por el devengado al formalizarse la suscripción del convenio de pago por: - Subsidios y Subvenciones	5	Por el cobro de la resolución judicial definitiva de: - Subsidios y Subvenciones
6	Por la resolución judicial por incumplimiento de pago de: - Subsidios y Subvenciones	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
7	Por el traspaso de la porción de Ingresos por Recuperar de largo plazo a corto plazo.		
SU SALDO REPRESENTA El monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los subsidios y subvenciones que percibe la Institución.			
OBSERVACIONES Auxiliar por tipo de ingreso.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.5	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	**Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	1	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.

2	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.
SU SALDO REPRESENTA El monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería.			
OBSERVACIONES Auxiliar por deudor. Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.6	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	**Préstamos Otorgados a Corto Plazo**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
2	Por el devengado de los préstamos otorgados al sector público, privado y externo.	2	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

SU SALDO REPRESENTA El monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería.			
OBSERVACIONES Auxiliar por deudor. Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.			

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

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

3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores para adquisición de bienes y contratación de servicios.		
4	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor.

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

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

4	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	**Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo**			

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

3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes intangibles.		
4	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.4	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	**Anticipo a Contratistas por Obras a Corto Plazo**			

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

4	Por el traspaso de la porción de anticipo a contratistas por obras de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por contratista

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.9	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	**Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la adquisición de otros derechos a recibir bienes o servicios.
2	Por otros derechos a recibir bienes o servicios.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por el traspaso de la porción de otros derechos a recibir bienes o servicios de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA Los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.			
OBSERVACIONES Auxiliar por deudor.			

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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la salida de mercancías para su comercialización.
2	Por la adquisición de mercancías para su comercialización.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

		238	**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** Mercancías adquiridas para su comercialización
SU SALDO REPRESENTA Representa el valor de artículos o bienes no duraderos que adquiere la Institución para destinarlos a la comercialización.			
OBSERVACIONES Auxiliar por tipo de bien.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.4.2	Activo	Activo Circulante	Inventarios	Deudora
CUENTA	**Inventario de Mercancías Terminadas**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la venta o uso de mercancías terminadas.
2	Por la transformación de mercancías en proceso a mercancías terminadas.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA El valor de las existencias de mercancía, una vez concluido el proceso de producción y está lista para su uso o comercialización.			
OBSERVACIONES Auxiliar por tipo de bien.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.4.3	Activo	Activo Circulante	Inventarios	Deudora
CUENTA	**Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la transformación de mercancías en proceso a mercancías terminadas.
2	Por la salida de inventario de materias primas, materiales y suministros a proceso de elaboración.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA El valor de la existencia de la mercancía que está en proceso de elaboración.
OBSERVACIONES Auxiliar por tipo de bien.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.4.4	Activo	Activo Circulante	Inventarios	Deudora
CUENTA	**Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la salida de inventarios de materias primas, materiales y suministros a proceso de elaboración.
2	Por la entrada a inventarios de materias primas, materiales y suministros para producción.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**
1.1.4.4.1	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
1.1.4.4.2	Insumos Textiles adquiridos como materia prima	232	Insumos Textiles adquiridos como materia prima
1.1.4.4.3	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
1.1.4.4.4	Combustibles, lubricantes y aditivos adquiridos como materia prima	234	Combustibles, lubricantes y aditivos adquiridos como materia prima
1.1.4.4.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
1.1.4.4.6	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
1.1.4.4.7	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
1.1.4.4.9	Otros productos y mercancías adquiridas como materia prima	239	Otros productos y mercancías adquiridas como materia prima

SU SALDO REPRESENTA
El valor de la existencia de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral, materiales y suministros que se utilizan en los procesos productivos.
OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.4.5	Activo	Activo Circulante	Inventarios	Deudora
CUENTA	**Bienes en Tránsito**			

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

SU SALDO REPRESENTA
El valor de las mercancías para venta, materias primas, materiales y suministros propiedad del ente público, las cuales se trasladan por cuenta y riesgo del mismo.

OBSERVACIONES
Auxiliar por tipo de bien.

NÚMERO	**GÉNERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
1.1.5.1	Activo	Activo Circulante	Almacenes	Deudora
CUENTA	**Almacén de Materiales y Suministros de Consumo**			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el consumo de los materiales almacenados: - Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales - Alimentos y Utensilios - Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación - Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio - Combustibles, Lubricantes y Aditivos - Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos - Materiales y Suministros de Seguridad - Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo
2	Por las entradas de almacén de: - Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales - Alimentos y Utensilios - Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación - Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio - Combustibles, Lubricantes y Aditivos - Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos - Materiales y Suministros de Seguridad - Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.5.1	Activo	Activo Circulante	Almacenes	Deudora
CUENTA	**Almacén de Materiales y Suministros de Consumo**			

No.	CARGO	No.	ABONO
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios		Alimentos y Utensilios
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2200 2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1.1.5.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad	2800	Materiales y Suministros de Seguridad
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo
SU SALDO REPRESENTA El valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas de la Institución.			
OBSERVACIONES Auxiliar por tipo de bien o suministro.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.9.1	Activo	Activo Circulante	Otros Activos Circulantes	Deudora
CUENTA	**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.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.1.1	Activo	Activo No Circulante	Inversiones Financieras a largo Plazo	Deudora

CUENTA	INVERSIONES A LARGO PLAZO

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la diferencia de cotización a negativa en inversiones financieras en moneda extranjera.
2	Por la compra de inversiones financieras en moneda nacional y extranjera	2	Por el cobro de inversiones financieras en moneda nacional o extranjera antes de su exigibilidad.
3	Por la diferencia de cotización a favor en inversiones financieras en moneda extranjera.	3	Por el traspaso de la porción de inversiones financieras de largo plazo a corto plazo.
		4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**
1.2.1.1.1	Depósitos a LP en moneda nacional	761	Depósitos a largo plazo en moneda nacional
1.2.1.1.2	Depósitos a LP en moneda extranjera	762	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera

SU SALDO REPRESENTA

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.1.3	Activo	Activo No Circulante	Inversiones Financieras a largo Plazo	Deudora

CUENTA	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato Anterior.	1	Por la aplicación de los Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos.
2	Por el traspaso de la porción de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de largo plazo a corto plazo.	2	Por el traspaso de la porción de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de largo plazo a corto plazo.
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**
1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos financieros	756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros

SU SALDO REPRESENTA

El monto los recursos destinado a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 7500 Inversiones en fideicomisos, Mandatos y otros análogos.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.2.2	Activo	Activo No Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a largo plazo	Deudora
CUENTA	**Deudores Diversos a Largo plazo**			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro a deudores diversos a largo plazo antes de su exigibilidad.
2	Por los deudores diversos a largo plazo.	2	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor de la Institución por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.2.3	Activo	Activo No Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a largo plazo	Deudora
CUENTA	**Ingresos por Recuperar a Largo plazo**			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de ingresos por otras contribuciones de largo plazo a corto plazo.
2	Por el devengado al formalizarse la suscripción del convenio de pago por: - Subsidios y Subvenciones. - Ingresos por ventas y prestación de servicios.	2	Por la reclasificación de ingresos por deudores fiscales en parcialidades de largo plazo a corto plazo.
3	Por la resolución judicial por incumplimiento de pago de: - Subsidios y Subvenciones - Ingresos por ventas y prestación de servicios.	3	Por la reclasificación de las cuotas y aportaciones de seguridad social por contribuciones con resolución judicial fiscal definitiva de largo plazo a corto plazo.
		4	Por la reclasificación de contribución de mejoras por deudores fiscales en parcialidades a largo plazo.
		5	Por el cobro de ingresos por recuperar de largo plazo antes de su exigibilidad.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas, morales y el Estado, derivados de los Ingresos por subsidios y subvenciones e ingresos por ventas y prestación de servicios, que percibe la Universidad, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	**Terrenos**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de terrenos a valor en libros, con pérdida y 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 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	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.		
7	Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos.		

SU SALDO REPRESENTA

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

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*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	**Edificios no Habitacionales**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida y 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	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.		
7	Por la conclusión del contrato por concesión de edificios no habitacionales.		
8	Por la capitalización de construcciones en proceso de edificios no habitacionales.		
9	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.		

SU SALDO REPRESENTA

El valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, edificios industriales, comerciales y para la recreación, almacenes, y otros que requiere la Institución 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*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.4	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	**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 edificios y demás instalaciones, entre otros.	2	Por la entrega de infraestructura en concesión.

3	Por las adiciones y mejoras capitalizables de los bienes de infraestructura de edificios y demás instalaciones, entre otros.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de infraestructura.		
5	Por la conclusión del contrato de concesión infraestructura		
6	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios de la administración a infraestructura, a la conclusión de la obra.		
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*			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.6	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	**Construcciones en Proceso en Bienes Propios**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a contratistas.
2	Por el devengado de obras 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 en bienes propios.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la capitalización de obras 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.		
	SUSBCUENTAS COMPRENDIDAS 1.2.3.6.2 Edificación no habitacional 1.2.3.6.9 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializado		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** 622 Edificación no habitacional 629 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad de la Institución, 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*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	**Mobiliario y Equipo de Administración**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de la adquisición: - Muebles de oficina y estantería - Muebles, excepto de oficina y estantería - Equipo de cómputo y de tecnologías de la información - Otros mobiliarios y equipos de administración	2	Por la desincorporación de mobiliario y equipo de administración.
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.

4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por 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	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS COG RELACIONADS**
1.2.4.1.1 1.2.4.1.2 1.2.4.1.3 1.2.4.1.9	Muebles de oficina y estantería Muebles, excepto de oficina y estantería Equipo de cómputo y de tecnologías de la información Otros mobiliarios y equipos de administración	511 512 515 519	Muebles de oficina y estantería Muebles, excepto de oficina y estantería Equipo de cómputo y de tecnologías de la información Otros mobiliarios y equipos de administración

SU SALDO REPRESENTA

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

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*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activo	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora

CUENTA	**Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo**

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Equipos y aparatos audiovisuales - Aparatos deportivos - Cámaras fotográficas y de video - Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2	Por la desincorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo.
3	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.	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 mobiliario y equipo educacional y recreativo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
	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
1.2.4.2.4	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
SU SALDO REPRESENTA El monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.			
OBSERVACIONES Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo. **Por el registro de anticipos presupuestarios*			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.3	Activo	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	**Equipo e Instrumental Médico y de laboratorio**			

	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: - Equipo médico y de laboratorio - Instrumental médico y de laboratorio	2	Por la desincorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
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	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

6	Por la conclusión del contrato de comodato.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
	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, 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*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activo	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora

CUENTA **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: - Automóviles y equipo terrestre - Embarcaciones - Otros equipos de transporte	2	Por la desincorporación de equipo de transporte.
3	Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.	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 de transporte al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		

7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**
1.2.4.4.1 1.2.4.4.5 1.2.4.4.9	Automóviles y equipo terrestre Embarcaciones Otros equipos de transporte	541 545 549	Automóviles y equipo terrestre Embarcaciones Otros equipos de transporte

SU SALDO REPRESENTA

El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, 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*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.5	Activo	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	**Equipo de Defensa y Seguridad**			

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 bienes de defensa y seguridad.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de equipo de defensa y seguridad.	2	Por la desincorporación de equipo de defensa y seguridad.
3	Por el devengado de la adquisición de equipo de defensa y seguridad.	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 de defensa y seguridad al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

6	Por la conclusión del contrato de comodato.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad y demás instrumentos, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales de la Institución.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de equipo de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5500.
**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	**Maquinaria Otros Equipos y Herramientas**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de maquinaria, otros equipos y herramientas.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Maquinaria y equipo agropecuario - Maquinaria y equipo industrial - Maquinaria y equipo de construcción - Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial - Equipo de comunicación y telecomunicación - Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos - Herramientas y maquinaria-herramienta - Otros equipos	2	Por la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas.
3	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.	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 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.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	**Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas**			

No.	CARGO	No.	ABONO
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**
1.2.4.6.1	Maquinaria y equipo agropecuario	561	
1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial	562	Maquinaria y equipo agropecuario
1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción	563	Maquinaria y equipo industrial
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	564	Maquinaria y equipo de construcción Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación	565	Equipo de comunicación y telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	566	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y máquinas-herramientas	567	Herramientas y máquinas-herramientas
1.2.4.6.9	Otros equipos	569	Otros equipos
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.			

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600. **Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	**GÉNERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
1.2.4.7	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	**Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos**			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Bienes artísticos, culturales y científicos - Otros objetos de valor	2	Por la desincorporación de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.
3	Por el devengado de la adquisición de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.	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 conclusión del contrato de comodato.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de concesión.		
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**
1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos	513	Bienes artísticos, culturales y científicos
1.2.4.7.2	Objetos de valor	514	Objetos de valor

SU SALDO REPRESENTA
El monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables.
OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5100, partidas 513 y 514. **Por el registro de anticipos presupuestarios*

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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de activos biológicos.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Bovinos - Porcinos - Aves - Ovinos y caprinos - Peces y acuicultura - Equinos - Especies menores y de zoológico - Árboles y plantas - Otros activos biológicos.	2	Por la desincorporación de activos biológicos.
3	Por el devengado de la adquisición activos biológicos.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**
1.2.4.8.1	Bovinos	571	
1.2.4.8.2	Porcinos	572	Bovinos
1.2.4.8.3	Aves	573	Porcinos
1.2.4.8.4	Ovinos y caprinos	574	Aves
1.2.4.8.5	Peces y acuicultura	575	Ovinos y caprinos
1.2.4.8.6	Equinos	576	Peces y acuicultura
1.2.4.8.7	Especies menores y de zoológico	577	Equinos
1.2.4.8.8	Árboles y plantas	578	Especies menores y de zoológico
1.2.4.8.9	Otros activos biológicos	579	Árboles y plantas Otros activos biológico

SU SALDO REPRESENTA El monto de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.
OBSERVACIONES Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5700. **Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
CUENTA	**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: - Paquetes computacionales - Programas computacionales - Otros intangibles análogos a paquetes y programas.	2	Por la desincorporación del software.
3	Por el devengado de la adquisición de software.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
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.		
SU SALDO REPRESENTA El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de la Institución.			

OBSERVACIONES
Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 591. **Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.2	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
CUENTA	**Patentes, Marcas y Derechos**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por patentes, marcas y derechos.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Patentes - Marcas - Derechos	2	Por la desincorporación de patentes, marcas y derechos.
3	Por el devengado de la adquisición de patentes, marcas y derechos.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**
1.2.5.2.1	Patentes	592	Patentes
1.2.5.2.2	Marcas	593	Marcas
1.2.5.2.3	Derechos	594	Derechos

SU SALDO REPRESENTA
El monto de patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones de la Institución.

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 592 a 594. **Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.3	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
CUENTA	**Concesiones y Franquicias**			

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 concesiones y franquicias.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Concesiones - Franquicias	2	Por la desincorporación de concesiones y franquicias.
3	Por el devengado de la adquisición de concesiones y franquicias.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**
1.2.5.3.1	Concesiones	595	Concesiones
1.2.5.3.2	Franquicias	596	Franquicias

SU SALDO REPRESENTA

El monto de derechos de explotación y franquicias para el uso de la Institución.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de concesiones y franquicias, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 595 y 596.
**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.4	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
CUENTA	**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: - Licencias informáticas e intelectuales - Licencias industriales, comerciales y otras	2	Por la desincorporación de licencias.
3	Por el devengado de la adquisición de licencias.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
	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*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.4	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
CUENTA	**Anticipos a Largo Plazo**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores antes de su exigibilidad por: - Adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisición de bienes inmuebles y muebles - Adquisición de bienes intangibles
2	Por los anticipos a proveedores de: - Adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisición de bienes inmuebles y muebles - Adquisición de bienes intangibles	2	Por la aplicación de anticipos a contratistas antes de su exigibilidad.
3	Por los anticipos de anticipos a contratistas de obras en bienes propios.	3	Por el traspaso de la porción de anticipos de largo plazo a corto plazo.
4	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de: - Adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisición de bienes inmuebles y muebles - Adquisición de bienes intangibles	4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
5	Por la reclasificación de anticipos a contratistas de obras en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupo homogéneos de anticipos a largo plazo.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora

CUENTA	Servicios personales por pagar a Corto Plazo

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - 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): - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos
3	Por el pago de los gastos de obras en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital de: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos	3	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el devengado de los gastos por obras en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital por: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora

CUENTA	Proveedores por pagar a Corto Plazo

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - 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: - Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero. - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - 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: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
6	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles	6	Por el devengado por los derechos y bienes en arrendamiento financiero
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.	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.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.3	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	**Contratistas por Obras por pagar a Corto Plazo**			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Por el pago de obras en bienes de dominio propio.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de anticipos a contratistas de obras en bienes de dominio propios.	2	Por el devengado por obras en bienes de dominio propio.
3	Por el pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras en bienes de dominio propio.	3	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras en bienes de dominio propio.
4	Por el ajuste en las condiciones del contrato.	4	Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras en bienes de dominio propio.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5	Por el traspaso de la porción de contratistas por obras por pagar de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y contratista.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.5	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora

CUENTA	**Transferencias Otorgadas por pagar a Corto Plazo**

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de transferencias internas y asignaciones otorgadas al sector público.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

2	Por el pago a transferencias, fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	2	Por el devengado por transferencias internas y asignaciones otorgadas al sector público.
3	Por el pago a transferencias, fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	3	Por el devengado de transferencias, fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
4	Por el pago de subsidios y subvenciones.	4	Por el devengado de subsidios y subvenciones.
5	Por el pago de pensiones, jubilaciones y otros.	5	Por el devengado de pensiones, jubilaciones y otros.
6	Por el pago de Donativos.	6	Por el devengado de Donativos.
7	Al cierre del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos destinados en forma directa o indirecta a la Institución, privado y externo..

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	**Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de las retenciones a terceros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de retenciones obrero/patronales.	2	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
3	Por el pago de las retenciones de obras en bienes de dominio propio.	3	Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.

4	Por el pago de retenciones de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio propio.	4	Por las retenciones por obras públicas en bienes de dominio propio.
5	Por el pago de impuestos y derechos.	5	Por las retenciones por estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio.
6	Por el pago de impuestos y derechos de importación.	6	Por el devengado de impuestos y derechos.
7	Por el pago de otras retenciones y contribuciones.	7	Por el devengado de impuestos y derechos de importación.
8	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	8	Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de contribución.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	**Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de los préstamos otorgados.	2	Por el ingreso de los fondos rotatorios o revolvente.
3	Por el pago de las participaciones y aportaciones de capital.	3	Por el devengado de los préstamos otorgados.
4	Por el pago de otros gastos.	4	Por el devengado de las participaciones y aportaciones de capital.

5	Por el pago de los intereses de arrendamiento financiero.	5	Por el devengado de otros gastos.
6	Por el pago de la amortización de avales y garantías.	6	Por el devengado de los intereses sobre arrendamiento financiero.
7	Por el pago de las pensiones, jubilaciones y otros.	7	Por el devengado de la amortización por avales y garantías.
8	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente o rotatorio.	8	Por el devengado de la devolución de pensiones, jubilaciones y otros.
9	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos de la Institución, 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.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.2.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	**Documentos con Contratistas por Obras**			

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

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos documentados con contratistas derivados de obra, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por contratista.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.2.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	**Otros Documentos por Pagar**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios generales, no contemplado en las cuentas anteriores.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el devengado por servicios generales mediante contrato documentado, no contemplado en las cuentas anteriores.
		3	Por el traspaso de la porción de otros documentos por pagar a largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor o contratista.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.6.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	**Fondos de Garantía a Corto Plazo**			

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

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.6.4	Pasivo	Pasivo Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	**Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el reintegro de los fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de los fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	2	Por los depósitos de fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por el traspaso de fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los recursos por entregar a instituciones para su manejo de acuerdo a su fin con el que fue creado, en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.7.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Provisiones a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	**Otras provisiones a Corto Plazo**			

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.

SU SALDO REPRESENTA El monto de las obligaciones a cargo de la Institución, 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, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita CONAC.
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.9.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	**Ingresos por Clasificar**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la clasificación de ingresos por concepto de: - Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.	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 los ingresos por clasificar no identificados al momento del pago.

SU SALDO REPRESENTA El monto de los recursos depositados de la Institución, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubro de Ingresos.
OBSERVACIONES: Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.1.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	**Proveedores por Pagar a Largo Plazo**			

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

8	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.1.2	Pasivo	Pasivo No Circulante	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	**Contratistas por Obra por Pagar a Largo Plazo**			

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

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.2.2	Pasivo	Pasivo No Circulante	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	**Documentos con Contratistas por Obras por Pagar**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obra en bienes de dominio propio antes de su exigibilidad.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio propio antes de su exigibilidad.	2	Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
3	Por el traspaso de la porción de documentos con contratistas de obras por pagar de largo plazo a corto plazo.	3	Por el devengado de obras en bienes de dominio propio.
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA
El monto de los adeudos documentados con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.4.9	Pasivo	Pasivo No Circulante	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	**Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la porción de otros pasivos diferidos de largo plazo a corto plazo no considerado en las cuentas anteriores.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por otros pasivos diferidos no contemplados en las cuentas anteriores.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones de la Institución cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Pasivos a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	**Provisión de Demandas a Largo Plazo**			

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

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones a cargo de la Institución, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.2	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	**Provisión para Pensiones a Largo Plazo**			

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

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones a cargo de la Institución, originadas por contingencias de pensiones, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

2.2.6.3	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	**Provisión para Contingencias a Largo Plazo**			

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

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones a cargo de la Institución, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.9	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	**Otras Provisiones a Largo Plazo**			

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

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones a cargo de la Institución, 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, en un plazo mayor a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1	Hacienda pública/Patrimonio	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Aportaciones	Acreedora
CUENTA	**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 a la Institución.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.2	Hacienda pública/Patrimonio	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital	Acreedora
CUENTA	**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 o recursos monetarios recibidos de unidades gubernamentales u otras instituciones.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar a la Institución de activos necesarios para su funcionamiento.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.3	Hacienda pública/Patrimonio	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Actualizaciones del Patrimonio	Acreedora
CUENTA	**Actualizaciones de la hacienda Pública/ Patrimonio**			

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

SU SALDO REPRESENTA La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.			
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1	Hacienda pública/Patrimonio	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio	Deudora/Acreedora
CUENTA	**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 del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	Hacienda pública/Patrimonio	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	**Resultados del 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	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	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. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.1	Hacienda pública/Patrimonio	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	**Revalúo de Bienes Inmuebles**			

	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.

SU SALDO REPRESENTA La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.			
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.2	Hacienda pública/Patrimonio	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	**Revalúo de Bienes Muebles**			

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.

SU SALDO REPRESENTA La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.			
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.3	Hacienda pública/Patrimonio	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	**Revalúo de Bienes Intangibles**			

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.

SU SALDO REPRESENTA

La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.9	Hacienda pública/Patrimonio	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	**Otros Revalúos**			

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.

SU SALDO REPRESENTA La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.			
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.4.1	Hacienda pública/Patrimonio	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Reservas	Acreedora
CUENTA	**Reservas de Patrimonio**			

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.4.3	Hacienda pública/Patrimonio	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Reservas	Acreedora
CUENTA	**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.

SU SALDO REPRESENTA Las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.			
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.			

NÚMERO	**GÉNERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
3.2.5.1	Hacienda pública/Patrimonio	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	**Cambios en Políticas Contables**			

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.2	Hacienda pública/Patrimonio	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	**Cambios por Errores Contables**			

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

SU SALDO REPRESENTA

Las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.3.1	Hacienda pública/Patrimonio	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Resultado por Posición Monetaria	Acreedora
CUENTA	**Resultado por Posición Monetaria**			

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.

SU SALDO REPRESENTA La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.3.2	Hacienda pública/Patrimonio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda pública / Patrimonio	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	Acreedora
CUENTA	**Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios**			

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.

SU SALDO REPRESENTA La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.7.3	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Ingresos por venta de Bienes y Servicios	Acreedora
CUENTA	**Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de Ingresos por venta de bienes y servicios de la Institución	1	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y servicios de la Institución
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.		
SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios de la Institución para fines de servicio a la comunidad.			

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.3	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones,Aportaciones,Transferencias,Asignaciones,Subsidios y otras Ayudas	Ingresos por venta de Bienes y Servicios	Acreedora
CUENTA	**Subsidios y Subvenciones**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de subsidios y subvenciones.	1	Por el devengado y cobro de los ingresos para subsidios y subvenciones.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de la Institución a los diferentes sectores de la sociedad.

OBSERVACIONES

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros ingresos y beneficios	Ingresos financieros	Acreedora
CUENTA	**Otros ingresos Financieros**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.	1	Por otros ingresos financieros, no incluidos en las cuentas anteriores.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos obtenidos diferentes a utilidades por participación patrimonial e intereses ganados, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.1	Ingresos y Otros Beneficios	Otros ingresos y beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	**Otros ingresos de Ejercicios Anteriores**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.	1	Por otros ingresos de ejercicios anteriores.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los ingresos pendientes de cobro de ejercicios anteriores.

OBSERVACIONES

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

4.3.9.3	Ingresos y Otros Beneficios	Otros ingresos y beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	**Diferencias por Tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.	1	Por las diferencias de cambio a favor en efectivo y equivalentes, por la colocación de títulos y valores de la deuda pública sobre la par.
		2	Por las diferencias de cambio a favor en efectivo y equivalentes, por amortización de la deuda por la colocación de títulos y valores con tipo de cambio positivo.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPÓ	RUBRO	NATURALEZA
4.3. 9.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros ingresos y beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	**Otros ingresos y Beneficios Varios**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.	1	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por el interés.
		2	Por la recuperación de intereses por los avales.
		3	Por el devengado por venta de bienes muebles e inmuebles con utilidad.
		4	Por los ingresos extraordinarios al vencimiento de fondos de terceros.
		5	Por otros efectivos o equivalentes.
		6	Por otros ingresos y beneficios varios.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto de la institución, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1. 1.1	Gastos y otras pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios personales	Deudora
CUENTA	**Remuneraciones al personal de Carácter permanente**			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: - Sueldos base al personal permanente	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 111 a 114.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPÓ	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2	Gastos y otras pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios personales	Deudora
CUENTA	**Remuneraciones al personal de Carácter Transitorio**			

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 121 a 124.

NUMERO	GENRO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	Gastos y otras pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios personales	Deudora
CUENTA	**Remuneraciones Adicionales y Especiales**			

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

	- Compensaciones		

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.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1. 1.4	Gastos y otras pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios personales	Deudora
CUENTA	**Seguridad Social**			

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

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por la parte que corresponde a la Institución 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	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	Gastos y otras pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios personales	Deudora
CUENTA	**Otras Prestaciones Sociales y Económicas**			

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 151 a 159.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.6	Gastos y otras pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios personales	Deudora
CUENTA	**Pago de Estímulos al personal**			

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

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por estímulos económicos al personal de mando, enlace y operativos de la Institución, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar de acuerdo al pago a realizar, de conformidad con el concepto 1700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 171 y 172.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1	Gastos y otras pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	**Materiales de Administración, emisión de Documentos y Artículos Oficiales**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como: - Materiales, útiles y equipos menores de oficina - Materiales y útiles de impresión y reproducción - Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones - Material impreso e información digital - Material de limpieza - Materiales y útiles de enseñanza - Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente	2	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.

3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	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 aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.		

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 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 comunidad.

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*

NÚMERO	**GÉNERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
5.1.2.2	Gastos y otras pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	**Alimentos y Utensilios**			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: - Productos alimenticios para personas - Productos alimenticios para animales - Utensilios para el servicio de alimentación.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de alimentos y utensilios.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	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 aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los funcionarios y empleados, y los requeridos en la prestación de servicios en unidades organizacionales.

OBSERVACIONES

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1. 2.3	Gastos y otras pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	**Materias primas y Materiales de Producción y Comercialización**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materias primas y materiales de producción y comercialización, tales como: - Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima - Insumos textiles adquiridos como materia prima - Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima - Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima - Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima - Mercancías adquiridas para su comercialización - Otros productos adquiridos como materia prima	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de materias primas y materiales de producción y comercialización.
3	Por las salidas de materias primas y materiales de producción y comercialización.	3	Por las entradas de inventario al almacén de materias primas y materiales de producción y comercialización.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	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 aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materias primas y materiales de producción y comercialización.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 231 a 239.
**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

CUENTA **Materiales y Artículos de Construcción y Reparación**

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como: - Cemento y productos de concreto - Cal, yeso y productos de yeso - Madera y productos de madera - Vidrio y productos de vidrio - Material eléctrico y electrónico - Artículos metálicos para la construcción - Materiales complementarios - Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1	Por la capitalización de materiales y artículos de construcción y de reparación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras en bienes de dominio 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 la creación del pasivo por los anticipos a proveedores de bienes y servicios.	3	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
4	Del consumo de los materiales almacenados.	4	Por las entradas al almacén de materiales y artículos de construcción y reparación.
5	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	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 aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación.		

7	Por la adquisición de materiales y suministros de obra en bienes de dominio propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

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
CUENTA	**Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como: - Productos químicos básicos - Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos - Medicinas y productos farmacéuticos - Materiales, accesorios y suministros médicos - Materiales, accesorios y suministros de laboratorio - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados - Otros productos químicos	1	Por la capitalización de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio y estudios, formulación y evaluación de Proyectos y obras en bienes de dominio 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 en bienes de dominio 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
CUENTA	**Combustibles, Lubricantes y Aditivos**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: - Combustibles, lubricantes y aditivos	1	Por la capitalización de combustibles, lubricantes y aditivos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras en bienes de dominio 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 en bienes de dominio propios, de la administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

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.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.
**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7	Gastos y Otras perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y suministros	Deudora
CUENTA	**Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y artículos Deportivos.**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como: - Vestuario y uniformes - Prendas de seguridad y protección personal - Artículos deportivos - Productos textiles - Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1	Por la capitalización de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos y de estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras en bienes de dominio 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 en bienes de dominio propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.8	Gastos y Otras perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y suministros	Deudora
CUENTA	**Materiales y suministros para Seguridad**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y suministros para seguridad, tales como: - Materiales de seguridad - Prendas de protección para seguridad	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de materiales y suministros de seguridad.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de los materiales y suministros para seguridad.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	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 aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y suministros para seguridad.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 281 a 283.
**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

5.1.2.9	Gastos y Otras perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y suministros	Deudora
CUENTA	**Herramientas, Refacciones y Accesorios menores**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: - Herramientas menores - Refacciones y accesorios menores de edificios - Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información - Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte - Refacciones y accesorios menores de equipo de seguridad - Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos - Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	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 aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 299.
**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	Gastos y Otras perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	**Servicios Básicos**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios básicos, tales como: - Energía eléctrica - Gas - Agua - Telefonía tradicional - Telefonía celular - Servicios de telecomunicaciones y satélites - Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información - Servicios postales y telegráficos - Servicios integrales y otros servicios	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios básicos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores servicios básicos.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios básicos.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos.

OBSERVACIONES

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

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	Gastos y Otras perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora

CUENTA **Servicios de Arrendamiento**

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: - Arrendamiento de terrenos	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.

	- Arrendamiento de edificios - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Arrendamiento de equipo de transporte - Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas - Arrendamiento de activos intangibles - Arrendamiento financiero - Otros arrendamientos		
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.
3	Por el pago del arrendamiento financiero en la porción de corto plazo.	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 el anticipo a proveedores servicios de arrendamiento.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamientos.		
6	Por el devengado por los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 329.
**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	Gastos y Otras perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora

CUENTA	**Servicios profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios**

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como: - Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.

	- Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas - Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información - Servicios de capacitación - Servicios de investigación científica y desarrollo - Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión - Servicios de protección y seguridad - Servicios de vigilancia - Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales		
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.		

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*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4	Gastos y Otras perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	**Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales.**			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como: - Servicios financieros y bancarios - Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores - Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas - Seguro de bienes patrimoniales - Almacenaje, envase y embalaje - Fletes y maniobras - Comisiones por ventas - Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales.
2	Por los gastos y comisiones bancarias.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición servicios financieros, bancarios y comerciales.		
SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.			
OBSERVACIONES Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349. **Por el registro de anticipos presupuestarios*			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	Gastos y Otras perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	**Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación.**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como:	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación servicios de instalación, reparación,

	- Conservación y mantenimiento menor de inmuebles - Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Reparación y mantenimiento de equipo de transporte - Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad - Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta - Servicios de limpieza y manejo de desechos - Servicios de jardinería y fumigación.		mantenimiento y conservación.
2	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.		

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.

OBSERVACIONES

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.6	Gastos y Otras perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	**Servicios de Comunicación Social y Publicidad**			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como: - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios - Servicios de creatividad, preproducción y producción de difusión, excepto Internet - Servicios de revelado de fotografías - Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video - Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet - 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	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de comunicación social y publicidad.		

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

OBSERVACIONES

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

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	Gastos y Otras perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora

CUENTA	**Servicios de Traslado y Viáticos**

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: - Pasajes aéreos - Pasajes terrestres - Pasajes marítimos, lacustres y fluviales - Autotransporte - Viáticos en el país - Viáticos en el extranjero - Gastos de instalación y traslado de menaje - Servicios integrales de traslado y viáticos - Otros servicios de traslado y hospedaje.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores servicios de traslado y viáticos.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de traslado y viáticos.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379.
**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8	Gastos y Otras perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	**Servicios Oficiales**			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Por el pago de los servicios oficiales, tales como: - Gastos ceremoniales - Gastos de orden social y cultural - Congresos y convenciones - Exposiciones - Gastos de representación.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por de servicios oficiales.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios oficiales.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios oficiales.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 381 a 385.
**Por el registro de anticipos presupuestarios.*

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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de otros servicios generales, tales como: - Servicios funerarios - Impuestos y derechos	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación otros servicios generales.

	- Impuestos y derechos de importación - Sentencias y resoluciones por autoridad competente - Penas, multas, accesorios y actualizaciones - Otros gastos por responsabilidades - Otros servicios generales		
2	Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de otros servicios generales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de otros servicios generales.		

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 y 399.
**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.1	Gastos y Otras perdidas	Otros gastos y pérdidas Extraordinarias	Otros gastos	Deudora
CUENTA	**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.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.2	Gastos y Otras perdidas	Otros gastos y pérdidas Extraordinarias	Otros gastos	Deudora
CUENTA	**Pérdidas por Responsabilidades**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los pagos originados del financiamiento de las responsabilidades derivadas de resolución judicial por la pérdida total por robo o siniestro del patrimonio.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por otros gastos relacionados con pérdidas por responsabilidades		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del finamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio.

OBSERVACIONES

Auxiliar por responsabilidad.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9	Gastos y Otras perdidas	Otros gastos y pérdidas Extraordinarias	Otros gastos	Deudora
CUENTA	**Otros Gastos Varios**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la pérdida en la venta de bienes de uso.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.1	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de ingresos y Gastos	Resumen de Ingresos y Gastos	Deudora/Acreedora
CUENTA	**Resumen de Ingresos y Gastos**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del género 5 correspondientes a los resultados por Gastos y Otras Pérdidas.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de las cuentas del género 4 correspondientes a los resultados por Ingresos.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.2 Ahorro de Gestión.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.3 Desahorro de Gestión.

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.2	Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión	Ahorro de la Gestión	Deudora
CUENTA	**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			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.3	Cuentas de Cierre Contable	Desahorro de la Gestión	Desahorro de la Gestión	Deudora
CUENTA	**Desahorro de la Gestión**			

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

SU SALDO REPRESENTA El resultado negativo de la gestión del ejercicio.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1	Cuentas de orden presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de ingresos estimada	Deudora
CUENTA	**Ley de Ingresos Estimada.**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	De la Ley de Ingresos Estimada.	1	Por la ley de ingresos por ejecutar no devengada.
		2	Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable.
		3	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.

SU SALDO REPRESENTA El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, que incluye los ingresos por subsidios y subvenciones; así como de la venta de bienes y servicios y otros ingresos.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de orden presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de ingresos por Ejecutar	Acreedora
CUENTA	**Ley de Ingresos por Ejecutar**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por concepto de la Ley de Ingresos Estimada.
2	Por el devengado determinable de: - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.	2	Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
4	Por el devengado y cobro de: - Subsidios y Subvenciones	3	Por la devolución de: - Subsidios y Subvenciones
9	Por el devengado de la venta de bienes de uso	5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.
10	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.	6	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada.
11	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.		

12	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada.		

SU SALDO REPRESENTA

La Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3	Cuentas de orden presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de ingresos Modificada	Deudora/Acreedora
CUENTA	**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	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.

SU SALDO REPRESENTA El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
8.1.4	Cuentas de orden presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de ingresos Devengada	Acreedora
CUENTA	**Ley de Ingresos Devengada**			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**
1	Por la recaudación determinable de: - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Por el devengado y cobro de: - Subsidios y Subvenciones	2	Por el devengado determinable de: - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.
3	Por el cobro por la venta de Bienes de uso.	3	Por el devengado y cobro de: - Subsidios y Subvenciones
4	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.	4	Por el devengado de la venta de bienes de uso
5	Por la devolución de: - Subsidios y Subvenciones	5	Por el devengado de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.
6	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.		

SU SALDO REPRESENTA

Los derechos de cobro de la venta de bienes y servicios, y otros ingresos por parte de la Institución. 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.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de orden presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de ingresos Recaudada	Acreedora
CUENTA	**Ley de Ingresos Recaudada**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de la devolución de: - Subsidios y Subvenciones	1	Por el devengado y cobro de: - Subsidios y Subvenciones
		2	Por el cobro por la venta de Bienes de uso.
		3	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.

SU SALDO REPRESENTA

El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de la venta de bienes y servicios, además de otros ingresos por parte de la Institución.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	Cuentas de orden presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
CUENTA	**Presupuesto de Egresos Aprobado**			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Por las reducciones liquidas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio	1	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.		
3	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.		
SU SALDO REPRESENTA El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	**GÉNERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
8.2.2	Cuentas de orden presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por ejercer	Deudora
CUENTA	**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			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3	Cuentas de orden presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto Modificado	Deudora / Acreedora
CUENTA	**Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.	1	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.	2	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

SU SALDO REPRESENTA El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	Cuentas de orden presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
CUENTA	**Presupuesto de Egresos Comprometido**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto comprometido.	1	Por el devengado por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio propio - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda - Apoyos financieros
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.	2	Por el devengado de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.

		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

SU SALDO REPRESENTA
El 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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de orden presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora

CUENTA **Presupuesto de Egresos Devengado**

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras en bienes de dominio y propio - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública	1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras en bienes de dominio propio - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas
2	Por el devengado por: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.	2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.
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.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
CUENTA	**Presupuesto de Egresos Devengado**			

No.	CARGO	No.	ABONO

SU SALDO 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.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	**Presupuesto de Egresos Ejercido**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio propio - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda	1	Por el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras en bienes de dominio propio - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.	2	Por el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.
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.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	**Presupuesto de Egresos Ejercido**			

No.	CARGO	No.	ABONO

SU SALDO 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.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	**Presupuesto de Egresos Ejercido**			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras en bienes de dominio propio - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda	1	Por la devolución de Materiales y suministros.
2	Por el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.	2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.
3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.	3	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.

SU SALDO REPRESENTA

La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.1	Cuentas de Cierre Presupuestario	Superávit Financiero	Superávit Financiero	Deudora

CUENTA	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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.2	Cuentas de Cierre Presupuestario	Déficit Financiero	Déficit Financiero	Deudora
CUENTA	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			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.3	Cuentas de Cierre Presupuestario	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Adeudos de Ejercicios fiscales Anteriores	Deudora
CUENTA	**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

9. Guías Contabilizadoras.

CAPÍTULO VI
GUÍAS CONTABILIZADORAS
ÍNDICE

I ASIENTOS DE APERTURA

VII.1.1 REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS

Guía reformada DOF 27-09-2018

VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

II.1.1 IMPUESTOS (NO APLICA A NUESTRO ENTE)

II.1.2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL (NO APLICA A NUESTRO ENTE)

II.1.3 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS (NO APLICA A NUESTRO ENTE)

Guía reformada DOF 27-09-2018

II.1.4 DERECHOS (NO APLICA A NUESTRO ENTE)

II.1.5 PRODUCTOS

II.1.6 APROVECHAMIENTOS (NO APLICA A NUESTRO ENTE)

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

Guía reformada DOF 27-09-2018

II.2.1 APROVECHAMIENTOS PATRIMONIALES POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

Guía reformada DOF 27-09-2018

II.3.1 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS

Guía adicionada DOF 27-09-2018

III.1.1 SERVICIOS PERSONALES

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

III.1.3 SERVICIOS GENERALES

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

III.1.5 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

III.1.6 INTERÉS, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA

III.2.1 COMPRA DE BIENES

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO

V.1.1 FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA

V.1.2 DEUDORES DIVERSOS

V.1.3 ALMACÉN E INVENTARIOS

V.1.4 BIENES CONCESIÓN

V.1.5 BIENES EN COMODATO

V.1.6 Venta de Bienes Provenientes de Adjudicaciones, Decomisos y Dación en Pago

V.1.7 Diferencias cambiarias en Moneda Extranjera y Títulos

V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente

V.1.9 Otros Gastos

V.2.1 Anticipos de Participaciones

V.2.2 Anticipos a Proveedores

V.2.3 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas

VI.1.1 Deuda Pública

Guía reformada DOF 27-09-2018

VI.2.1 Reestructuración de Deuda Pública

Guía adicionada DOF 27-09-2018

VI.3.1 Préstamos Otorgados

Guía reformada DOF 27-09-2018

VI.4.1 Ejecución de Avales y Garantías

Guía reformada DOF 27-09-2018

VI.5.1 Inversiones

Guía reformada DOF 27-09-2018

VI.5.2 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

Guía adicionada DOF 27-09-2018

VI.5.3 Inversiones de Participaciones y Aportaciones de Capital

Guía adicionada DOF 27-09-2018

VII.2.1 Avales, Fianzas y Garantías

VII.2.2 Valores

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	PERIODI-CIDAD	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 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	2.0.0.0 Pasivo 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		

VII.1.1 REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS

Guía reformada DOF 27-09-2018

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 Modifica-ciones 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 Modifica-ciones 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 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modifica-ciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modifica-ciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modifica-ciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modifica-ciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el presupuesto comprometido.	Contrato o pedido.	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el presupuesto devengado.	Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido
8	Por el presupuesto ejercido.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque,	Frecuente			8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

		transferencias bancarias, efectivo).					

II.1.5 PRODUCTOS

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos en bancos de productos, previamente recaudados 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		
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Productos.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	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
4	Por el devengado de productos determinables. [1]	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por la recaudación en efectivo de productos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. [1 y 2]	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por los depósitos en bancos de productos determinables, recaudados 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		
7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de productos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	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

				1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		

II.1.5 PRODUCTOS

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
8	Por los depósitos en bancos de productos autodeterminables, recaudados 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		
9	Por la autorización y el pago de la devolución de productos.	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
				2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
10	Por los productos compensados.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	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
						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
11	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.	Estado de cuenta o documento que ampare la operación.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.1.5.1 Productos	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
12	Por la autorización y 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.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.5.1 Productos 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
				2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o		

	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.[2] El registro del recaudado estará en función de la forma de pago, ya sea en efectivo o especie.**				1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

II.1.7 VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Guía reformada DOF 27-09-2018

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. **[1 y 2]**	Contrato de compra-venta, comprobante fiscal o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.1 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social o 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado o 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros o 4.1.7.4 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria o 4.1.7.5 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

					4.1.7.6 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria o		

II.1.7 VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					4.1.7.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria o 4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
2	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. [1]	Recibo oficial, estado de cuenta bancario, recibo electrónico de pago o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 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. [1 y 2]	Autorización de la devolución, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.7.1 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social o 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	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

				Productivas del Estado o 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros o			

II.1.7 VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.7.4 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria o 4.1.7.5 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria o 4.1.7.6 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria o 4.1.7.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria o			

	Notas: **[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.** **[2] Para el caso del Impuesto al Valor Agregado, el registro se realizará en función de las disposiciones legales aplicables.**			4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			

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

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	PARTICIPACIONES E INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL						
1	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.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.2.1.1 Participa-ciones	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
2	Por los ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas. **Liquidación periódica por concepto de participaciones.**	Recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.2 Recaudación por Participar		
3	Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.	Constancia de participaciones o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.2 Recaudación por Participar	4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	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
4	Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente. [1]	Constancia de participaciones, oficio de autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.1 Participa-ciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente. [1]	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

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.	Constancia de participaciones, oficio de autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.1 Participa-ciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	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
7	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a la recaudación de ingresos participables, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.	Oficio de autorización de la devolución, constancia de compensación de participaciones, liquidación o documento equivalente.	Eventual	2.1.9.2 Recaudación por Participar	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

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

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	APORTACIONES						
8	Por el devengado de ingresos de aportaciones. [1]	Recibo de cobro conforme al Calendario de pagos o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.2 Aportaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
9	Por el cobro de ingresos de aportaciones. [1]	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	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
10	Por la autorización de la devolución de ingresos de aportaciones. [1]	Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.2 Aportaciones	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
11	Por el pago de la devolución de ingresos de aportaciones. [1]	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
12	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.2 Aportaciones 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
				2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
	CONVENIOS						

13	Por el devengado de ingresos de convenios. [1]	Convenio o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.3 Convenios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
14	Por el cobro de ingresos de convenios. [1]	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	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
15	Por la autorización de la devolución de ingresos de convenios. [1]	Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.3 Convenios	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
16	Por el pago de la devolución de ingresos de convenios. [1]	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

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

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
17	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de convenios, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.3 Convenios o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	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
	FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES						
18	Por el devengado de ingresos de fondos distintos de aportaciones, como Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos, y Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros (Fondo Minero), entre otros. [1]	Convenio o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
19	Por el cobro de ingresos de fondos distintos de aportaciones. [1]	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	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
20	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de fondos distintos de aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones o 3.2.2 Resultados	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de

				de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	Ingresos Recaudada	Ingresos Devengada
	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES						
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 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
22	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones. [1]	Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	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. [1]	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

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

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
24	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de transferencias y asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	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	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES						
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 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
26	Por la autorización de la devolución de ingresos de subsidios y subvenciones. [1]	Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones	2.1.1.8 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. [1]	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

28	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de subsidios y subvenciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	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
	PENSIONES Y JUBILACIONES						
29	Por el devengado y el cobro de ingresos para pensiones y jubilaciones.	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
30	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de pensiones y jubilaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	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

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

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	TRANSFERENCIAS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO						
31	Por el devengado de ingresos de transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo. [1]	Convenio o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
32	Por el cobro de ingresos de transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo. [1]	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	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

	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.						

II.2.1 APROVECHAMIENTOS PATRIMONIALES POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Ejemplo de Venta de Bienes Inmuebles						
1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien. [1]	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	- Baja de la depreciación.			1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo.			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
2			Eventual	1.1.2.2 Cuentas por	1.2.3.1 Terrenos	8.1.2 Ley de	8.1.4 Ley de

	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles con pérdida y baja del bien. [1]	Contrato de compra-venta o documento equivalente.		Cobrar a Corto Plazo	o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	Ingresos por Ejecutar	Ingresos Devengada
	- Baja de la depreciación.			1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
	- Registro de la pérdida.			5.5.9.9 Otros Gastos Varios			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo.			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		

II.2.1 APROVECHAMIENTOS PATRIMONIALES POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles con utilidad y baja del bien. [1]	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	- Baja de la depreciación.			1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
	- Registro de la utilidad. (El registro presupuestario se realiza de conformidad con lo señalado en la legislación aplicable).				4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo.			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			

	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
4	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles. [1]	Recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.1 Efectivo o 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
5	Por el depósito en bancos de los ingresos de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles recibidos en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
	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.**						

II.3.1 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS

Guía adicionada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Otros Ingresos propios que generan efectivo, de 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.						
1	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros. [1]	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. [1]	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.1 Efectivo o 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

	Notas: [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. **Los Otros Ingresos y Beneficios Varios, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.**						

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 Remunera-ciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remunera-ciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remunera-ciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestacio-nes Sociales y Económicas o	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 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

				5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Público			
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 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 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 2.1.1.7 Retenciones y Contribucio-nes 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: **↭ Registros automáticos.**						

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	a) Registro de materiales y suministros en almacén.						
1	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 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
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			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
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 Administra-ción, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comerciali-zación o	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
				5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéu-ticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o			

				5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores			
	b) Registro de materiales y suministros sin almacén						
10	Por el devengado por adquisición de materiales y suministros. ↭	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y			

				Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores			
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 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 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 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
13	Por la devolución de 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	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
					5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comerciali-zación o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o		

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 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
					5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercializa-ción o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones		

					y Accesorios Menores		
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			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
16	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Nota de crédito.	Frecuente	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
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 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
	NOTA: ↭ **Registros automáticos.** **Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.**						

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 o 5.1.3.2 Servicios de	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

				Arrenda-miento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Manteni-miento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunica-ción Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
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. ↭ NOTA: ↭ **Registros automáticos.**	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

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público. ↭	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.1.1 Asignaciones al Sector Público o	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido

				5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público			
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias internas, y asignaciones al sector público. ↭	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 transferencias internas y asignaciones al sector público. ↭	Cheques, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas 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 de transferencias al resto del sector público. ↭	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales o 5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas 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 las transferencias al resto del sector público. ↭	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 transferencias al resto del sector público. ↭	Cheques, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas 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
7	Por el devengado de subsidios y subvenciones.	Calendario de pagos del convenio.	Frecuente	5.2.3.1 Subsidios o 5.2.3.2 Subvenciones	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los subsidios y subvenciones. ↭	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el pago de subsidios y subvenciones. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas 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
10	Por el devengado de ayudas sociales. ↭	Calendario de pagos del convenio.	Frecuente	5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas o 5.2.4.2 Becas o 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones o 5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desas-tres Naturales y Otros Siniestros	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

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 ayudas sociales. ↭	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por el pago de ayudas sociales. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas 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
13	Por el devengado de pensiones y jubilaciones. ↭	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.5.1 Pensiones o 5.2.5.2 Jubilaciones o 5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
14	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de pensiones y jubilaciones. ↭	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
15	Por el pago de pensiones y jubilaciones. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas 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
16	Por el devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↭	Calendario de pago del contrato.	Frecuente	5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno o 5.2.6.2 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
17	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↭	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
18	Por el pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas 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
19	Por el devengado de transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.	Calendario de pago o documento equivalente.	Frecuente	5.2.7.1 Transferencias por Obligación de Ley	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
20	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
21	Por el pago de las transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas 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

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO			REGISTRO

		DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
22	Por el devengado de donativos.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro o 5.2.8.2 Donativos a Entidades Federativas y Municipios o 5.2.8.3 Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Privados o 5.2.8.4 Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Estatales o 5.2.8.5 Donativos Internacio-nales	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
23	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de donativos.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
24	Por el pago de los donativos	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferen-cias Otorgadas 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
25	Por el devengado de transferencias al exterior. ↜↝	Calendario de pago del convenio o documento equivalente.	Frecuente	5.2.9.1 Transferen-cias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacio-nales o 5.2.9.2 Transferen-cias al Sector Privado Externo	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
26	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias al exterior. ↜↝	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
27	Por el pago de transferencias al exterior. ↜↝	Cheque, ficha de depósito y/o Transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferen-cias Otorgadas 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: **↜↝ Registros automáticos.**						

III.1.5 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de participaciones. ↭	Calendario de pago de convenio o documento equivalente.	Frecuente	5.3.1.1 Participacio-nes de la Federación a Entidades Federativas y Municipios o 5.3.1.2 Participacio-nes de las Entidades Federativas a los Municipios	2.1.1.4 Participacio-nes y Aportaciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Compro-me-tido
2	Por el devengado de aportaciones. ↭	Calendario de pago de convenio documento equivalente.	Frecuente	5.3.2.1 Aportacio-nes de la Federación a Entidades Federativas y Municipios o 5.3.2.2 Aportacio-nes de las Entidades Federativas a los Municipios	2.1.1.4 Participacio-nes y Aportaciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
3	Por el devengado de convenios. ↭	Calendario de pago de convenio o documento equivalente.	Frecuente	5.3.3.1 Convenios de Reasignación o 5.3.3.2 Convenios de Descentrali-zación y Otros	2.1.1.4 Participacio-nes y Aportaciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
4	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de participaciones, aportaciones y convenios. ↭	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
5	Por el pago de participaciones, aportaciones y convenios. ↭	Oficio de autorización, cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.4 Participacio-nes y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
	NOTA: ↭ **Registros automáticos.**						

III.1.6 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública. ↭	Oficio de autorización, calendario de pago, contrato.	Frecuente	5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna o 5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa o 5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna o 5.4.2.2 Comisiones de la Deuda Pública Externa o 5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna o 5.4.3.2 Gastos de la Deuda Pública Externa o 5.4.4.1 Costo por Coberturas	2.1.1.6 Intereses y Comisiones 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 intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública. ↭	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 intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.6 Intereses y Comisiones 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 apoyos financieros. ↭	Acuerdo o documento equivalente.	Frecuente	5.4.5.1 Apoyos Financieros a Intermedia-rios o 5.4.5.2 Apoyos Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional	2.1.1.6 Intereses y Comisiones 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 apoyos financieros. ↭	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 apoyos financieros. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.6 Intereses y Comisiones 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:						

	↭ Registros automáticos.						

III.2.1 COMPRA DE BIENES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	EJEMPLO PARA BIENES INMUEBLES						
1	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles. ↭	Acta de recepción de bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacio-nales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	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 cuenta por liquidar certificada por la adquisición de bienes inmuebles.↭	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 la adquisición de bienes inmuebles. ↭	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
	Reconocimiento posterior a la compra						
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. *Adición DOF 22-12-2014*	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacio-nales o 1.2.3.4 Infraestru-tura	3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
5	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. *Adición DOF 22-12-2014*	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacio-nales o 1.2.3.4 Infraestru-tura		
6	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros. *Adición DOF 22-12-2014*	Evidencia documental de la baja	Eventual	5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida,	1.2.3.1 Terrenos o		

				obsolescencia y deterioro	1.2.3.2 Viviendas o		

III.2.1 COMPRA DE BIENES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1.2.3.3 Edificios no Habitacio-nales o 1.2.3.4 Infraestru-tura		
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento *Adición DOF 22-12-2014*			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento *Adición DOF 22-12-2014*				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		

	NOTA: **↭ Registros automáticos.** **Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.**						

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Obras por contrato						
1	Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↭	Factura o contrato.	Frecuente	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↭	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 estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construccio-nes en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
5	Por el devengado de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↭	Estimación de obra o finiquito	Frecuente	1.2.3.5 Construc-ciones en	2.1.1.3 Contratistas por Obras	8.2.5 Presupuesto	8.2.4 Presupuesto

		debidamente validados.		Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso	Públicas por Pagar a Corto Plazo	de Egresos Devengado	de Egresos Comprometido

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunica-ción en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construc-ciones en Proceso 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializa-dos en Proceso			
6	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↭	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
8	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el	Documento soporte de la conclusión de la obra.	Frecuente	5.6.1.1 Cons-	1.2.3.4 Infraestruc-tura		

	importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio. *Adición DOF 22-12-2014*			trucción en Bienes no Capitalizable 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público			
	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores. *Adición DOF 22-12-2014*			3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores			

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Obras por administración						
1	Por el devengado de gastos de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ↭	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 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
2	Por la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 1).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos		

				el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso o 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o			

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunica-ción en Proceso o 1.2.3.5.6 Otras Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamien-to en Construc-ciones en Proceso o 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializa-dos en Proceso			
3	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público 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 de dominio público 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 de dominio público, 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	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

				o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			
6	Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 5).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construc-ciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o		

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso o 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comuni-cación en Proceso o 1.2.3.5.6 Otras Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 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		

				1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipa-miento en Construc-ciones en Proceso o 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especiali-zados en Proceso			
7	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, 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
8	Por el pago por adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ↭	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

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por el devengado de la contratación de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ↭	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento o 5.1.3.3 Servicios Profesiona-les, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunica-ción Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 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
10	Por la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 9).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construc-ciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	5.1.3.1 Servicios Básicos o		

				1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso o 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o	5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o		

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunica-ción en Proceso o 1.2.3.5.6 Otras Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construc-ciones en Proceso o 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especiali-zados en Proceso	5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales		
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, 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
12	Por el pago de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencias 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
	Por la expedición de la Cuenta por Liquidar Certificada para el pago de las retenciones a favor de terceros.	Cuenta por Liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

13	Por el pago de las retenciones a favor de terceros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencias bancaria.	Frecuente	2.1.1.7 Retenciones y Contribu-ciones 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
14	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio. *Adición DOF 22-12-2014*	Expediente de obra.	Frecuente	5.6.1.1 Cons-trucción en Bienes no Capitaliza-ble	1.2.3.4 Infraestruc-tura 1.2.3.5 Construc-ciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores. *Adición DOF 22-12-2014*			3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores			
	NOTA **Se complementa con la guía V.2.3. Anticipos a Contratistas por Obra Pública.**						

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Obras por contrato						
1	Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato. ↭	Factura o contrato.	Frecuente	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato. ↭	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 estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.6 Construc-ciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		

				en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o			

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por el devengado por obras públicas en bienes propios por contrato. ↭	Estimación de obra o finiquito debidamente validados.	Frecuente	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 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

				en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abaste-cimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comuni-cación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o			

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipa-miento en Construc-ciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificacio-nes y Otros Trabajos Especiali-zados en Proceso			
6	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de obras públicas en bienes propios por contrato. ↭	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por el pago de obras públicas en bienes propios por contrato. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

					y Contribuciones por pagar a Corto Plazo		
	Obras por administración						
1	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.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 1).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o		

				nicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construc-ción de Obras de Urbaniza-ción en Proceso o 1.2.3.6.5 Construc-ción de Vías de Comuni-cación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipa-miento en Construc-ciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edifica-ciones y Otros Trabajos Especiali-zados en Proceso	5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos		

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
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	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

				Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			
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	1.2.3.6 Construc-ciones en proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o	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		

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comuni-cación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construc-			

				ciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edifica-ciones y Otros Trabajos Especiali-zados en Proceso			
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 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 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 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
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 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento o 5.1.3.3 Servicios Profesio-nales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Manteni-miento y Conserva-ción o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.6 Servicios de Comunica-ción Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
10	Por la capitalización de los servicios generales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 9).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.6 Construc-ciones en proceso en	5.1.3.1 Servicios Básicos		

				Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 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	o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales		

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↭	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

12	Por el pago de los servicios generales 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 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
13	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacio-nales o 1.2.3.4 Infraestruc-tura 1.2.3.4.1 Infraestruc-tura de Carreteras o 1.2.3.4.2 Infraestruc-tura Ferroviaria y Multimodal o 1.2.3.4.3 Infraestruc-tura Portuaria o 1.2.3.4.4 Infraestruc-tura Aeroportuaria o 1.2.3.4.5 Infraestruc-tura de Telecomu-nicaciones o 1.2.3.4.6 Infraestruc-tura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrí-cola y Control de Inundacio-nes o 1.2.3.4.7 Infraestruc-tura Eléctrica o	1.2.3.6 Construc-ciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Teleco-municaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunica-ción en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construccion es de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o		

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.4.8 Infraestruc-tura de Producción de Hidrocar-buros o 1.2.3.4.9 Infraestruc-tura de Refinación, Gas y	1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construc-ciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones		

				Petroquímica o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
14	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de las retenciones a favor de terceros. ↭	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
15	Por el pago de las retenciones a favor de terceros. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.7 Retenciones y Contribu-ciones 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: ↭ **Registros automáticos.**						

IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el arrendamiento financiero a la firma del contrato.	Contrato de arrendamiento financiero.	Frecuente	1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrenda-miento Financiero	2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo		

				1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo			
2	Por la porción del arrendamiento financiero de largo plazo a corto plazo	Contrato de arrendamiento financiero.	Frecuente	2.2.3.5 Arrenda-miento Financiero a Largo Plazo	2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero		
3a	Por la disminución sobre los derechos e intereses diferidos del arrendamiento financiero.	Contrato de arrendamiento financiero.	Frecuente	2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrenda-miento Financiero	1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero o 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo		
3b	Por el devengado de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.	Contrato de arrendamiento financiero.	Frecuente	5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento 5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna o 5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido
3c	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero. ↭	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3d	Por el pago de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.9 Otras Cuentas 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
1	Por el arrendamiento financiero a la firma del contrato.	Contrato de arrendamiento financiero.	Frecuente	1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrenda-miento Financiero 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo	2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo		

IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la porción del arrendamiento financiero de largo plazo a corto plazo	Contrato de arrendamiento financiero.	Frecuente	2.2.3.5 Arrenda-miento Financiero a Largo Plazo	2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de		

					Arrendamiento Financiero		
3a	Por la disminución sobre los derechos e intereses diferidos del arrendamiento financiero.	Contrato de arrendamiento financiero.	Frecuente	2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrenda-miento Financiero	1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero o 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo		
3b	Por el devengado de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.	Contrato de arrendamiento financiero.	Frecuente	5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento 5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna o 5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido
3c	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero. ↭	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3d	Por el pago de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.9 Otras Cuentas 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
3e	Por la incorporación al activo de la porción del arrendamiento financiero (Sin considerar los intereses)	Contrato de arrendamiento financiero.	Frecuente	1.2.9.2 Bienes en Arrenda-miento Financiero	5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento		
4	Por la incorporación del bien al Patrimonio al aplicar la opción de compra del contrato de arrendamiento financiero. **NOTA:** **Los registros 3a) a 3e) se realizan de manera simultánea.**	Contrato de arrendamiento financiero.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habita-cionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles o	1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero		

IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

				1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administra-ción 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería o 1.2.4.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería o 1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información o 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Adminis-tración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovi-suales o 1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos o 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video o 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio 1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio p 1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio p 1.2.4.4 Equipo de Transporte			

IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO

				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre o 1.2.4.4.2 Carrocerías y Remólques o 1.2.4.4.3 Equipo Aeroespacial o 1.2.4.4.4 Equipo Ferroviario o 1.2.4.4.5 Embarca-ciones o 1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas 1.2.4.6.1 Maquinaria y Equipo Agropecuario o 1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial o 1.2.4.6.3 Maquinaria y Equipo de Construcción o 1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondi-cionado, Calefacción y de Refrige-ración Industrial y Comercial o 1.2.4.6.5 Equipo de Comunica-ción y Teleco-municación o 1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos o 1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta o 1.2.4.6.9 Otros Equipos o 1.2.5.1 Software			

V.1.1 FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los depósitos de fondos de terceros a corto plazo.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administra-ción	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o 2.1.6.2 Fondos en Administra-ción a Corto Plazo o 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo o 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo o 2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Adminis-tración a Corto Plazo		
2	Por los depósitos de fondos de terceros a largo plazo.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administra-ción	2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo o 2.2.5.2 Fondos en Administra-ción a Largo Plazo o 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo o 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo o 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Adminis-tración a Largo Plazo		

V.1.1 FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o 2.1.6.2 Fondos en Administra-ción a Corto Plazo o 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo o 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo o 2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Adminis-tración a Corto Plazo	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administra-ción		
4	Por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo o 2.2.5.2 Fondos en Administra-ción a Largo Plazo o 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo o 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo o 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Adminis-tración a Largo Plazo	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
5	Por los beneficios extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros de corto plazo.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Eventual	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o 2.1.6.2 Fondos en Administra-ción a Corto Plazo o 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo o	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios varios		

V.1.1 FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo o 2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros a Corto Plazo en garantía y/o Adminis-tración			
6	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros de largo plazo.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Eventual	2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo o 2.2.5.2 Fondos en Administra-ción a Largo Plazo o 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo o 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo o 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros a Largo Plazo en Garantía y/o Adminis-tración	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios varios		
7	Por los ingresos extraordinarios en bancos por el vencimiento de los fondos de terceros.	Transferencia bancaria	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesoreria	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Adminis-tración		
8	Por el reconocimiento de los valores y bienes en garantía.	Recibo oficial.	Eventual	1.1.9.1 Valores en Garantía o 1.1.9.2 Bienes en Garantía	2.1.6.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo o 2.2.5.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo		
9	Por la devolución de los valores y bienes en garantía.	Constancia de liberación de los valores y bienes.	Eventual	2.1.6.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo o 2.2.5.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo	1.1.9.1 Valores en Garantía o 1.1.9.2 Bienes en Garantía		

	NOTA: **↭Registro Automático**						

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 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el cobro a deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo		

V.1.3 ALMACÉN E INVENTARIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	EJEMPLO ILUSTRATIVO DE LOS REGISTROS BASICOS, EN TANTO EL CONAC EMITA LOS LINEAMIENTOS						
1	De la entrada de Inventario de materias primas, materiales y suministros para la producción.	Tarjeta de entrada de almacén o documento equivalente.	Frecuente	1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción 1.1.4.4.1 Productos Alimenticios, Agrope-cuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.2 Productos Textiles Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.3 Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.4 Productos Combus-tibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.5 Productos Químicos, Farmacéu-ticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.6 Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como	5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercializa-ción		

				Materia Prima 1.1.4.4.7 Productos de Cuero, Piel, Plás tico y Hule Adquiridos como Materia Prima			

V.1.3 ALMACÉN E INVENTARIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
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	1.1.4.4.9 Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima 1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración	1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción 1.1.4.4.1 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.2 Productos Textiles Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.3 Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.4 Productos Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.6 Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.7 Productos de Cuero, Piel, Plás tico y Hule Adquiridos		

					como Materia Prima 1.1.4.4.9 Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima		
4	Transformación de mercancías en proceso a mercancías terminadas.	Tarjeta de almacén o equivalente	Frecuente	1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas	1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración		

V.1.4 BIENES EN CONCESIÓN

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Ejemplo: Bienes Inmuebles						
1	Entrega de bienes en concesión.	Contrato de concesión.	Frecuente	1.2.9.1 Bienes en Concesión	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles		
2	Por los bienes recibidos por el ente público por parte del Concesionario.	Contrato de concesión del ente público.	Frecuente	7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión	7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes		
3	Conclusión del contrato de Concesión	Contrato de concesión.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habita-cionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	1.2.9.1 Bienes en Concesión		
4	Por los bienes entregados por el ente público al Concesionario por la conclusión del contrato.	Contrato de concesión.	Frecuente	7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes	7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión		

V.1.5 BIENES EN COMODATO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Ejemplo: Bienes Inmuebles						
1	Entrega de bienes en comodato.	Contrato de co-modato.	Frecuente	1.2.9.3 Bienes en Comodato	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles		
2	Por los bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.	Contrato de comodato.	Frecuente	7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato	7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes		
3	Por los bienes entregados por el ente público al comodante de comodato.	Contrato de comodato.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habita-cionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	1.2.9.3 Bienes en Comodato		
4	Por la devolución de los bienes del ente público comodatario al ente público comodante por la conclusión del contrato.	Contrato de comodato.	Frecuente	7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes	7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato		

V.1.6 VENTA DE BIENES PROVENIENTES DE ADJUDICACIONES, DECOMISOS Y DACIÓN EN PAGO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago.	Acta entregada, informe de venta y factura.	Frecuente	1.1.2.2 cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Asegura-miento y Dación en Pago		
2	Por el ingreso derivado de la venta de bienes provenientes de adjudicaciones, decomisos y dación en pago.	Cesión de derechos, factura, recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por cobrar a Corto Plazo		
3	Por los gastos generados de la venta de bienes provenientes de adjudicaciones, decomisos y dación en pago.	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

V.1.7 Diferencias Cambiarias en Moneda Extranjera y Títulos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por las diferencias de cotización a favor de valores negociables en moneda extranjera.	Estado de cuenta de los valores.	Frecuente	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o 1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo o 1.2.1.1 Colocaciones a Largo Plazo 1.2.1.1.1 Depósitos a LP en Moneda Nacional o 1.2.1.1.2 Depósitos a LP en Moneda Extranjera o 1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo	4.3.9.4 Diferencias de Cotización en Valores Negociables		

				1.2.1.2.1 Bonos a LP o 1.2.1.2.2 Valores Represen-tativos de Deuda a LP o 1.2.1.2.3 Obligaciones Negociables a LP o 1.2.1.2.9 Otros Valores a LP			

V.1.7 DIFERENCIAS CAMBIARIAS EN MONEDA EXTRANJERA Y TÍTULOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por las diferencias de cotización negativa en valores negociables en moneda extranjera.	Estado de cuenta de los valores.	Frecuente	5.5.9.5 Diferencias de Cotización negativa en Valores Negociables	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o 1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo o 1.2.1.1 Colocaciones a Largo Plazo 1.2.1.1.1 Depósitos a LP en Moneda Nacional o 1.2.1.1.2 Depósitos a LP en Moneda Extranjera o 1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo 1.2.1.2.1 Bonos a LP o 1.2.1.2.2 Valores Represen-tativos de Deuda a LP o		

					1.2.1.2.3 Obligaciones Negociables a LP o 1.2.1.2.9 Otros Valores a LP		

V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Anual	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el ingreso del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio validado, estado de cuenta.	Anual	1.1.1.3 Bancos/ Dependen-cias y Otros	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
3	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	Emisión de medio de pago o boleta de extracción.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3 Bancos/ Dependen-cias y Otros		
4	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administra-ción, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

				Producción y Comercia-lización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuti-cos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combus-tibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o			

V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos			
5	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Frecuente	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
6	Por el ingreso por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio validado, estado de cuenta.	Frecuente	1.1.1.3 Bancos/ Dependen-cias y Otros	2.1.1.9 Otras Cuentas por		

					Pagar a Corto Plazo		
7	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Anual	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3 Bancos/ Dependen-cias y Otros		
8	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Anual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		

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 Comprome-tido
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	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
						8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	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”		

V.2.1 ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el anticipo de participaciones.	Relación de acuerdos o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo de participaciones.	Constancia de participaciones.	Eventual	5.3.1.1 Participacio-nes de la Federación a Entidades Federativas y Municipios o	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido
				5.3.1.2 Participacio-nes de las Entidades Federativas a los Municipios		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
						8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	A. ANTICIPOS SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA.						
1	Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administra-ción, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisi-ción de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido
				o		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

				5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercia-lización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construc-ción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuti-cos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o		8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores 5.1.3.1 Servicios Básicos 5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o			

				5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Manteni-miento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunica-ción Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
	B. REGISTRO DE ANTICIPOS CON AFECTACION PRESUPUESTARIA						
1	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administra-ción, Emisión de Documen-tos y Artícu-los Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercia-lización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos,			

				Farmacéuti-cos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento o 5.1.3.3 Servicios Profesio-nales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o			

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Manteni-miento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunica-ción Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de			

				Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	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 anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	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 reclasificación de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Póliza de diario	Frecuente	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comer-cialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuti-cos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o		

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros		

					para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Manteni-miento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunica-ción Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales		

V.2.2 Anticipos A Proveedores

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la aplicación del anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo, facturas, contratos, recibos o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administra-ción, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		

				o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comerciali-zación o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuti-cos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento o			

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y			

				Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
	NOTA: **Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.**						
	A. REGISTRO DE ANTICIPOS A PROVEEDORES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA						
1	Por el anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

				1.2.3.4 Infraestruc-tura 1.2.3.4.1 Infraestruc-tura de Carreteras o 1.2.3.4.2 Infraestruc-tura Ferroviaria y Multimodal o 1.2.3.4.3 Infraestruc-tura Portuaria o 1.2.3.4.4 Infraestruc-tura Aeroportuaria o 1.2.3.4.5 Infraestruc-tura de Telecomu-nicaciones o 1.2.3.4.6 Infraestruc-tura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o 1.2.3.4.7 Infraestruc-tura Eléctrica o 1.2.3.4.8 Infraestruc-tura de Producción de Hidro-carburos o 1.2.3.4.9 Infraestruc-tura de Refinación, Gas y Petroquímica o 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administra-ción 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería o 1.2.4.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería o	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO

				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información o 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administra-ción o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovi-suales o 1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos o 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video o 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio 1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio p 1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio p 1.2.4.4 Equipo de Transporte 1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre o 1.2.4.4.2 Carrocerías y Remolques o 1.2.4.4.3 Equipo Aeroespacial o			

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.4.4 Equipo Ferroviario o 1.2.4.4.5 Embarca-ciones o 1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte o 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas 1.2.4.6.1 Maquinaria y Equipo Agropecuario o 1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial o 1.2.4.6.3 Maquinaria y Equipo de Construcción o 1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondi-cionado, Calefacción y de Refrigera-ción Industrial y Comercial o 1.2.4.6.5 Equipo de Comunica-ción y Teleco-municación o 1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos o 1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta o 1.2.4.6.9 Otros Equipos 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos 1.2.4.7.2 Objetos de Valor 1.2.4.8 Activos Biológicos o 1.2.4.8.1 Bovinos o 1.2.4.8.2 Porcinos o 1.2.4.8.3 Aves o 1.2.4.8.4 Ovinos y Caprinos o 1.2.4.8.5 Peces y Acuicultura o 1.2.4.8.6 Equinos o 1.2.4.8.7 Especies Menores y de Zoológico o 1.2.4.8.8 Árboles y Plantas o 1.2.4.8.9 Otros Activos Biológicos o 1.2.5.1 Software o 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos o 1.2.5.2.1 Patentes o 1.2.5.2.2 Marcas o 1.2.5.2.3 Derechos o 1.2.5.3 Concesiones y Franquicias o 1.2.5.3.1 Concesiones o 1.2.5.3.2 Franquicias o			

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.5.4 Licencias o 1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales o 1.2.5.4.2 Licencias Industriales, Comerciales y Otras o 1.2.5.9 Otros Activos Intangible			
	B. REGISTRO DE ANTICIPO A PROVEEDORES CON AFECTACION PRESUPUESTARIA						
1	Por el devengado de anticipos a proveedores de bienes inmuebles. **Ejemplo: Bienes Inmuebles**	Recibo, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacio-nales o 1.2.3.4 Infraestruc-tura o 1.2.3.4.1 Infraestruc-tura de Carreteras o 1.2.3.4.2 Infraestruc-tura Ferroviaria y Multimodal o 1.2.3.4.3 Infraestruc-tura Portuaria o 1.2.3.4.4 Infraestruc-tura Aeroportuaria o 1.2.3.4.5 Infraestruc-tura de Telecomu-nicaciones o 1.2.3.4.6 Infraestruc-tura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.4.7 Infraestruc-tura Eléctrica o 1.2.3.4.8 Infraestruc-tura de Producción de Hidro-carburos o 1.2.3.4.9 Infraestruc-tura de Refinación, Gas y Petroquímica o			
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles	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 anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	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 reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Póliza de diario.	Frecuente	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitaciona-les o 1.2.3.4 Infraestructura o 1.2.3.4.1 Infraestruc-tura de Carreteras o 1.2.3.4.2 Infraestruc-tura Ferroviaria y Multimodal o 1.2.3.4.3 Infraestruc-tura Portuaria o 1.2.3.4.4 Infraestructura Aeroportuaria o		

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacio-nales o 1.2.3.4 Infraestruc-tura 1.2.3.4.1 Infraestruc-tura de Carreteras o 1.2.3.4.2 Infraestruc-tura Ferroviaria y Multimodal o 1.2.3.4.3 Infraestruc-tura Portuaria o 1.2.3.4.5 Infraestruc-tura de Telecomu-nicaciones o 1.2.3.4.6 Infraestruc-tura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o 1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o 1.2.3.4.8 Infraestruc-tura de Producción de Hidro-carburos o 1.2.3.4.9 Infraestruc-tura de Refinación, Gas y Petroquímica o	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisi-ción de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		

				1.2.3.4.4 Infraestructura Aeroportuaria o 1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o			

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o 1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o 1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o 1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o			

	NOTA: **Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.**						

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	A. ANTICIPO SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA.						
1	Por el anticipo a contratistas.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a contratistas.	Contrato, informe de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.5 Construccio-nes en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

				Comunicación en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso			

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 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 Construc-ciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especiali-zados en Proceso			

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	B. ANTICIPO CON AFECTACION PRESUPUESTARIA.						
1	Por el devengado del anticipo a contratistas.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.5 Construccio-nes en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunica-ción en Proceso 1.2.3.5.6 Otras	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas a Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

				Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construc-ciones en Proceso 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializa-dos en Proceso			

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.6 Construc-ciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abaste-cimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construc-ción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comuni-cación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras			

				Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construc-ciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especiali-zados en Proceso			

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago del anticipo a contratistas.	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 del anticipo a contratistas.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.3 Contratistas (obra) 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 reclasificación del anticipo a contratistas.	Póliza de diario.	Eventual	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo	1.2.3.5 Construccio-nes en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomuni-caciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunica-		

					ción en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construc-ciones en Proceso 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso 1.2.3.6 Construc-ciones en Proceso en Bienes Propios		

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y		

					Equipamiento en Construc-ciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
5	Por la aplicación del anticipo a contratistas. **Nota:** **Los registros 1, 2, 3 y 4 se realizan de manera simultánea.**	Póliza de diario.	Frecuente	1.2.3.5 Construccio-nes en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo		

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abaste-cimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construc-ción de Obras de Urbaniza-ción en Proceso 1.2.3.5.5 Construc-ción de Vías de Comuni-cación en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones			

				y Equipamiento en Construc-ciones en Proceso 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especiali-zados en Proceso 1.2.3.6 Construc-ciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o			

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.6.3 Construc-ción de Obras para el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construc-ción de Obras de Urbaniza-ción en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comuni-cación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o			

				1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construc-ciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especiali-zados en Proceso			

VI.1.1 DEUDA PÚBLICA

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la emisión de títulos y valores de deuda pública interna y/o externa (financiamiento).	Oficio de auto-rización o documento equivalente.	Frecuente	7.2.1 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna o 7.2.2 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa	7.2.3 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa		
2	Por la colocación de títulos y valores de deuda pública interna y/o externa.	Liquidación del Agente Financiero o documento equivalente.	Frecuente	7.2.3 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa	7.2.1 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna o 7.2.2 Autorización para la Emisión de		

					Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa		
3	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
4	Registro de la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna sobre la par. • Diferencia por la colocación.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo 4.3.9.4 Diferencias de Cotizaciones a Favor en Valores Negociables	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

VI.1.1 DEUDA PÚBLICA

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna bajo la par. • Diferencia por la colocación.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 5.5.9.5 Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables	2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública externa a la par.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo o 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública		

					Externa a Largo Plazo		
7	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública externa sobre la par. • Diferencia por la colocación.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 5.5.9.5 Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables	2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo o 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo 4.3.9.4 Diferencias de Cotizaciones a Favor en Valores Negociables		
8	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública externa bajo la par. • Diferencia por la colocación.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 5.5.9.5 Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables	2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo o 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo		

VI.1.1 DEUDA PÚBLICA

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por la porción de la deuda pública interna por la colocación de títulos y valores de largo plazo a corto plazo.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo	2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna		
10	Por la porción de la deuda pública externa por la colocación de títulos y valores de largo plazo a corto plazo.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo	2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa		
11	Por la obtención de préstamos considerados deuda pública interna y/o externa (financiamiento).	Contrato o documento equivalente	Frecuente	7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna o 7.2.5 Suscripción de Contratos de	7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa		

				Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa			
12	Por el pago de préstamos considerados deuda pública interna y/o externa.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa	7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna o 7.2.5 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa		
13	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.	Información del Banco de México o agente financiero, o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo o 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
14	Por la porción de la deuda pública interna por los préstamos obtenidos de largo plazo a corto plazo.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo	2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna		

VI.1.1 DEUDA PÚBLICA

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
15	Por la porción de la deuda pública externa por los préstamos obtenidos de largo plazo a corto plazo.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa		
16	Por el pago de la deuda pública interna.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente.	2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
17	Por el pago de la deuda pública externa.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente.	2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

18	Por el decremento de la deuda pública externa derivado de la actualización por tipo de cambio.	Valor de moneda publicado en Diario Oficial de la Federación, reporte operativo de la Tesorería o documento equivalente.	Frecuente	2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo o 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	4.3.9.3 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor		
19	Por el incremento de la deuda pública externa derivado de la actualización por tipo de cambio.	Valor de moneda publicado en Diario Oficial de la Federación, reporte operativo de la Tesorería o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas	2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo o 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo		

VI.1.1 DEUDA PÚBLICA

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
20	Por el decremento de la deuda pública interna derivado de la actualización de valores negociables.	Importe del valor negociable publicado en Diario Oficial de la Federación, reporte operativo de la Tesorería o documento equivalente.	Frecuente	2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo	4.3.9.4 Diferencias de Cotizaciones a Favor en Valores Negociables		

21	Por el incremento de la deuda pública interna derivado de la actualización de valores negociables.	Importe del valor negociable publicado en Diario Oficial de la Federación, reporte operativo de la Tesorería o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.5 Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables	2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo		

VI.2.1 REESTRUCTURACIÓN DE DEUDA PÚBLICA

Guía adicionada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	De la variación a favor por la reestructuración de la deuda pública interna y/o externa.	Contrato de Crédito o documento equivalente.	Frecuente	2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública	4.3.9.7 Diferencias por Reestruc-turación de Deuda Pública a Favor		

				Externa a Corto Plazo o 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo o 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o 2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo o 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo			
2	De la variación en contra por la reestructuración de la deuda pública interna y/o externa.	Contrato de Crédito o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.8 Diferencias por Reestruc-turación de Deuda Pública Negativas	2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo o 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo o		

VI.2.1 REESTRUCTURACIÓN DE DEUDA PÚBLICA

Guía adicionada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o 2.2.3.3 Préstamos de		

					la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo o 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo		

VI.3.1 PRÉSTAMOS OTORGADOS

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la firma de contratos.	Contratos firmados.	Frecuente	7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obliga-	7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública		

				ciones de la Deuda Pública Interna 7.2.5 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa	Interna y Externa		
2	Por el pago de los préstamos otorgados.	Cheque y/o transferencia bancaria.		7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa	7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna 7.2.5 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa		
3	Por el devengado de los préstamos otorgados.	Contrato y/o Pagare.	Frecuente	1.1.2.6 Préstamos Otorgados a Corto Plazo 1.1.2.6.1 Préstamos Otorgados a CP al Sector Público 1.1.2.6.2 Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado 1.1.2.6.3 Préstamos Otorgados a CP al Sector Externo o 1.2.2.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo 1.2.2.4.1 Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		

VI.3.1 PRÉSTAMOS OTORGADOS

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.2.4.2 Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado			

				1.2.2.4.3 Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo			
4	Por el pago de los préstamos otorgados.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
5	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.	Recibo Oficial, Ficha de Depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.6 Préstamos Otorgados a Corto Plazo 1.1.2.6.1 Préstamos Otorgados a CP al Sector Público 1.1.2.6.2 Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado 1.1.2.6.3 Préstamos Otorgados a CP al Sector Externo o 1.2.2.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo 1.2.2.4.1 Préstamos Otorgados a LP al Sector Público 1.2.2.4.2 Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado 1.2.2.4.3 Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	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

VI.4.1 EJECUCIÓN DE AVALES Y GARANTÍAS

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el ente	Convenio, contrato o pagare.	Eventual	1.1.2.9 Otros	2.1.1.9 Otras	8.2.5 Presupuesto	8.2.4 Presupuesto

	público, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal.			Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	de Egresos Devengado	de Egresos Comprome-tido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para la amortización de avales y garantías.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Eventual			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por la amortización por avales y garantías por el ente público, incumplidas por el deudor principal.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.9 Otras Cuentas 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 recuperación de los avales y garantías más intereses.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo o 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		

VI.5.1 INVERSIONES

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO

				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o 1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo o 1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo 1.2.1.1.1 Depósitos a LP en Moneda Nacional 1.2.1.1.2 Depósitos a LP en Moneda Extranjera o 1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo 1.2.1.2.1 Bonos a LP 1.2.1.2.2 Valores Represen-tativos de Deuda a LP 1.2.1.2.3 Obligaciones Negociables a LP 1.2.1.2.9 Otros Valores a LP	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
				2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o 1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo o		

VI.5.1 INVERSIONES

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo 1.2.1.1.1 Depósitos a LP en Moneda Nacional 1.2.1.1.2 Depósitos a LP en Moneda Extranjera o 1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo 1.2.1.2.1 Bonos a LP 1.2.1.2.2 Valores Representa-tivos de Deuda a LP 1.2.1.2.3 Obligaciones Negociables a LP 1.2.1.2.9 Otros Valores a LP		
	Nota: **Los Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros, se regularizaran presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.**				4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros	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
3	Por el cobro de los pasivos diferidos.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo 2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo 2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo		

VI.5.2 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

Guía adicionada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y el pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	Estado de cuenta del fiduciario.	Frecuente	1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo 1.1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a CP o 1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos 1.2.1.3.1 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo o 1.2.1.3.2 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo o 1.2.1.3.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial o 1.2.1.3.4 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresaria-les y no Financieros o 1.2.1.3.5 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresaria-les y no Financieros o 1.2.1.3.6 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros o 1.2.1.3.7 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas o	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

VI.5.2 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

Guía adicionada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.1.3.8 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios o 1.2.1.3.9 Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos *Reforma nombre de subcuenta DOF 23-12-2015* 2.1.1.5 Transfe-rencias Otorgadas 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

VI.5.3 Inversiones de Participaciones y Aportaciones de Capital

Guía adicionada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y el pago de participaciones y aportaciones de capital.	Certificado de participación o documento equivalente	Frecuente	1.2.1.4 Participa-ciones y Aportaciones de Capital 1.2.1.4.1 Participa-ciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Público o 1.2.1.4.2 Participa-ciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado o 1.2.1.4.3 Participa-ciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo o 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometi-do 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

VII.2.1 AVALES, FIANZAS Y GARANTÍAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la autorización de avales.	Suscripción del aval por parte de autoridad competente.	Frecuente	7.3.1 Avales Autorizados	7.3.2 Avales Firmados		
2	Por la cancelación parcial o total de la deuda por parte del deudor avalado.	Información del deudor principal o del acreedor.	Frecuente	7.3.2 Avales Firmados	7.3.1 Avales Autorizados		
3	Por las garantías recibidas por deudas a cobrar por parte del Gobierno.	Suscripción de la garantía por parte del deudor al gobierno.	Frecuente	7.3.3 Garantías Recibidas por Deudas por Cobrar	7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas		
4	Por el cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor al Gobierno.	Información del deudor principal.	Frecuente	7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas	7.3.3 Garantías Recibidas por Deudas por Cobrar		
5	Por las fianzas para garantizar el cumplimiento de adquisiciones de Inmuebles y Muebles.	Información del deudor principal.	Frecuente	7.3.5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno	7.3.6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales		
6	Por el cumplimiento del Gobierno con las obligaciones que dieron origen a las fianzas.	Información del cumplimiento de las obligaciones.	Frecuente	7.3.6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales	7.3.5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno		

VII.2.2 VALORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los valores en custodia.	Oficio de autorización de recepción de valores.	Frecuente	7.1.1 Valores en Custodia	7.1.2 Custodia de Valores		
2	Por la cancelación de los valores en custodia.	Oficio de liberación de valores.	Frecuente	7.1.2 Custodia de Valores	7.1.1 Valores en Custodia		
3	Por los instrumentos prestados a formadores de mercado.	Oficio de autorización de instrumentos de crédito.	Frecuente	7.1.3 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado	7.1.4 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía		
4	Por la cancelación de los instrumentos prestados a formadores de mercado.	Oficio de liberación de instrumentos de crédito.	Frecuente	7.1.4 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía	7.1.3 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado		
5	Por los instrumentos recibidos de formadores de mercado.	Oficio de recepción de instrumentos de crédito.	Frecuente	7.1.5 Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado	7.1.6 Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado		
6	Por la cancelación de los instrumentos recibidos de formadores de mercado.	Oficio de liberación de instrumentos de crédito.	Frecuente	7.1.6 Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado	7.1.5 Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado		

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

Guía reformada DOF 27-09-2018

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	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones 4.1.1.4 Impuestos al Comercio Exterior 4.1.1.5 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos 4.1.1.7 Accesorios de impuestos 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.1.9 Otros Impuestos 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda 4.1.2.2 Cuotas para la Seguridad Social 4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro 4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social 4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportacio-nes para la Seguridad Social 4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO

				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovecha-miento o Explotación de Bienes de Dominio Público 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios 4.1.4.4 Accesorios de Derechos 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.4.9 Otros Derechos 4.1.5.1 Productos 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.6.2 Multas 4.1.6.3 Indemniza-ciones 4.1.6.4 Reintegros 4.1.6.5 Aprovecha-mientos Provenientes de Obras Públicas			

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO			REGISTRO

		DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.6.6 Aprovecha-mientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.6.8 Accesorios de Aprove-chamientos 4.1.6.9 Otros Aprovecha-mientos 4.1.7.1 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros 4.1.7.4 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria 4.1.7.5 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria			

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.7.6 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria 4.1.7.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria 4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos 4.2.1.1 Participaciones 4.2.1.2 Aportaciones 4.2.1.3 Convenios 4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal 4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones 4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones 4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo			

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros 4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros 4.3.9.2 Bonificacio-nes y Descuentos Obtenidos 4.3.9.3 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor 4.3.9.4 Diferencias de Cotizaciones a Favor en Valores Negociables 4.3.9.5 Resultado por Posición Monetaria 4.3.9.6 Utilidades por Participación Patrimonial 4.3.9.7 Diferencias por Reestruc-turación de Deuda Pública a Favor 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios			
2	Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.	Póliza de diario.	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1 Remunera-ciones al Personal de Carácter Permanente 5.1.1.2 Remunera-ciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.3 Remunera-ciones Adicionales y Especiales 5.1.1.4 Seguridad Social 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas		

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos 5.1.2.1 Materiales de Adminis-tración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comerciali-zación 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuti-cos y de Laboratorio 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores 5.1.3.1 Servicios Básicos 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios 5.1.3.4 Servicios		

					Financieros, Bancarios y Comerciales		

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

					5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación 5.1.3.6 Servicios de Comunica-ción Social y Publicidad 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos 5.1.3.8 Servicios Oficiales 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 5.2.1.1 Asignaciones al Sector Público 5.2.1.2 Transferen-cias Internas al Sector Público 5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales 5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios 5.2.3.1 Subsidios 5.2.3.2 Subvenciones 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas 5.2.4.2 Becas 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones 5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros 5.2.5.1 Pensiones 5.2.5.2 Jubilaciones 5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones		

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO

				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno 5.2.6.2 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales 5.2.7.1 Transferencias por Obligación de Ley 5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro 5.2.8.2 Donativos a Entidades Federativas y Municipios 5.2.8.3 Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Privados 5.2.8.4 Donativos a Fideicomisos, mandatos y contratos Análogos Estatales 5.2.8.5 Donativos Internacionales 5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos internacionales 5.2.9.2 Transferencias al Sector Privado Externo 5.3.1.1 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios 5.3.1.2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios		

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.3.2.1 Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios 5.3.2.2 Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios 5.3.3.1 Convenios de Reasignación 5.3.3.2 Convenios de Descentralización y Otros 5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna 5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa 5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna 5.4.2.2 Comisiones de la Deuda Pública Externa 5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna 5.4.3.2 Gastos de la Deuda Pública Externa 5.4.4.1 Costo por Coberturas 5.4.5.1 Apoyos Financieros a Intermediarios 5.4.5.2 Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional 5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores 5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades		

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

Guía reformada DOF 27-09-2018

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.5.9.3 Bonificacio-nes y Descuentos Otorgados 5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas 5.5.9.5 Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables 5.5.9.6 Resultado por Posición Monetaria 5.5.9.7 Pérdidas por Participación Patrimonial 5.5.9.8 Diferencias por Reestruc-turación de Deuda Pública Negativas 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 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 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	6.3 Desahorro de la gestión		

VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

Guía reformada DOF 27-09-2018

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 Modifica-ciones 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 Modifica-ciones 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 Modifica-ciones 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 Modifica-ciones 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 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).	Póliza de diario.	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.1 Superávit Financiero 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).	Póliza de diario.	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 9.2 Déficit Financiero	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
12	Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero.	Póliza de diario.	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado 9.1 Superávit Financiero	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
13		Póliza de diario.	Anual			8.2.1 Presupuesto	8.1.1 Ley de

	Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero.					de Egresos Aprobado	Ingresos Estimada 9.2 Déficit Financiero

10. Modelo de Asientos Para el Registro Contable.

9. Modelo de Asientos para el Registro Contable.

9.1. Aspectos Generales.

Las transacciones que afectan la hacienda pública deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan (documento fuente del asiento).

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económicos- financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del público y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.

En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley de Contabilidad gubernamental y acuerdos emitidos por el consejo nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, con atención a las normas contables y a normativa internacional sobre contabilidad gubernamental.

Las transacciones incluidas en el modelo de asientos de asientos se concentraron en grandes grupos:

I. Asiento de apertura;

II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la ley de ingresos;

III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos;

IV. Operaciones extrapresupuestarias relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de Egresos;

V. Operaciones extrapresupuestarias relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.

VI. Operaciones de financiamiento;

VII. Cuentas de orden, y

VIII. Operaciones de cierre del ejercicio patrimoniales y presupuestarias.

Cabe mencionar que, en principio para el punto I. Asientos de apertura, los registros se generan en forma automática a partir de un proceso específico; para los puntos II y III que comprende los registros que provienen del ejercicio del presupuesto, los asientos contables de partida doble se generan automáticamente, a partir de las matrices de conversión desarrolladas en el anexo I, para los puntos IV,V,VI y VII si bien la mayoría de los casos podrán automatizarse en etapas posteriores, inicialmente se efectuarán a través de registros no automatizados.

El punto VIII respecto al cierre de ejercicio que también será automático previo registro de los ajustes que correspondan.

9.2. Contenido del Modelo de Asientos para el Registro Contable.

I	**ASIENTO DE APERTURA.**
II	**OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS.**
II.1.1	**Registro de la clasificación por concepto de impuestos.**
II.1.1.3	**Registro de la recaudación de impuestos determinables recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.**
II.1.1.8	**Registro del cobro de las parcialidades del convenio de pago de los impuestos.**
II.1.1.10	**Registro del cobro de la resolución judicial definitiva por impuestos.**
II.1.1.14	**Registro del cobro a deudores morosos por incumplimientos del pago de los impuestos, incluye los accesorios determinados.**
II.12	**Cuotas y aportaciones de seguridad social.**
II.1.2.3	**Registro de la recaudación por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social determinables.**
II.1.2.8	**Registro del cobro por las parcialidades del convenio de pago de cuotas y aportaciones de seguridad social.**
II.1.2.10	**Registro del cobro de cuotas y aportaciones de seguridad social originadas en resolución judicial definitiva (sin previo devengado).**
II.1.2.14	**Registro del cobro a deudores morosos por incumplimiento de cuotas y aportaciones de seguridad social.**
II.1.3	**Contribuciones de mejoras.**
II.1.3.3	**Registro de la recaudación por concepto de contribuciones de mejoras determinables.**
II.1.4	**Derechos.**
II.1.4.3	**Registro de la recaudación por concepto de derechos determinables.**
II.1.4.8	**Registro del cobro de las parcialidades del convenio de pago por derechos.**
II.1.4.10	**Registro del cobro de derechos originados en resolución judicial definitiva.**
II.1.4.12	**Registro del cobro de deudores morosos por derechos**
II.1.5	**Productos.**
II.1.5.3	**Registro de la recaudación por concepto de productos determinables.**
II.1.6	**Aprovechamientos.**
II.1.6.3	**Registro de la recaudación por concepto de aprovechamientos determinables.**
II.1.7	**Venta de bienes y prestación de servicios.**
II.1.7.2	**Registro del cobro por el ingreso de venta de bienes y prestación de servicios.**
II.1.7.3	**Registro de la devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.**
II.1.8	**Participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.**

II.1.8.1	**Registro del devengado y cobro de participaciones.**
II.1.8.5	**Registro del cobro de aportaciones.**
II.1.8.8	**Registro del devengado de los ingresos por convenios.**
II.1.8.9	**Registro del cobro de los ingresos por convenios.**
II.1.8.15	**Registro del devengado y cobro de los ingresos por subsidios y subvenciones.**
II.1.8.23	**Registro del pago por la devolución de los ingresos por pensiones y jubilaciones.**
II.2	**ingresos de capital.**
II.2.1	**Ventas de bienes inmuebles, muebles e intangibles.**
II.2.1.1	**Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien.**
II.2.1.2	**Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con perdida y baja del bien.**
II.2.1.3	**Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien.**
II.2.1.4	**Registro del cobro por la venta de bienes inmuebles de uso**
III.1	**GASTOS CORRIENTES.**
III.1.1	**Servicios personales.**
III.1.1.1	**Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).**
III.1.1.2	**Registro del pago de los gastos por servicios personales (nomina. Honorarios, otros servicios personales).**
III.1.1.3	**Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.**
III.1.1.4	**Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/ patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.**
III.1.2	**Materiales y suministros.**
III.1.2.1	**Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.**
III.1.2.2	**Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.**
III.1.2.3	**Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).**
III.1.2.4	**Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).**
III.1.2.5	**Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.**
III.1.2.6	**Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).**
III.1.2.7	**Registro del consumo de materiales y suministros por el ente público.**
III.1.2.8	**Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.**
III.1.2.9	**Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.**
III.1.2.10	**Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).**

III.1.2.11	**Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).**
III.1.2.12	**Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.**
III.1.2.13	**Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).**
III.1.3	**Servicios generales.**
III.1.3.1	**Registro del devengado de contratación de servicios generales.**
III.1.3.2	**Registro del pago por servicios generales.**
III.1.4.4	**Registro del pago de las transferencias al resto del sector público.**
III.1.4.6	**Registro del pago de subsidios y subvenciones.**
III.1.4.7	**Registro del devengado de ayudas sociales.**
III.1.4.8	**Registro del pago de ayudas sociales.**
III1.4.10	**Registro del pago de pensione y jubilaciones.**
III.1.4.12	**Registro del pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.**
III.1.4.14	**Registro del pago de transferencias a la seguridad social por obligación de ley.**
III.1.4.15	**Registro del devengado de donativos.**
III.1.4.16	**Registro del pago de donativos.**
III.1.4.18	**Registro del pago de transferencias al exterior.**
III.1.5	**Participaciones y aportaciones.**
III.1.5.4	**Registro del pago de participaciones, aportaciones y convenios.**
III.1.6	**Interés, comisiones y otros gastos de la deuda pública**
III.1.6.2	**Registro del pago de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública.**
III.2	**Gastos de capital.**
III.2.1	**Compra de bienes.**
III.2.1.1	**Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.**
III.2.1.2	**Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.**
III.2.2	**Ejecución de obras públicas en bienes de dominio público.**
III.2.2.2	**Registro del pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.**
III.2.2.5	**Registro del pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.**
III.2.2.6	**Registro del pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.**
III.2.2.8	**Registro del pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.**
III.2.2.9	**Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.**
III.2.2.11	**Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.**
III.2.2.12	**Registro del devengado de la contratación de servicios**

	generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.
III.2.2.14	**Registro del pago de servicios.**
III.2.2.15	**Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.**
III.2.3	**Ejecución de obras públicas en bienes propios.**
III.2.3.2	**Registro del pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios.**
III.2.3.4	**Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato.**
III.2.3.5	**Registro del pago de obras públicas en bienes propios por contrato.**
III.2.3.6	**Registro del devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.**
III.2.3.7	**Registro de la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultaneo registro iii.2.3.5).**
III.2.3.8	**Registro del pago de los gastos de los servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.**
III.2.3.9	**Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.**
III.2.3.10	**Registro de la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultaneo con registro iii.2.3.8).**
III.2.3.11	**Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.**
III.2.3.12	**Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.**
III.2.3.13	**Registro de la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultaneo registro iii.2.3.11).**
III.2.3.14	**Registro del pago de los servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.**
III.2.3.15	**Registro de la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.**
III.2.3.16	**Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.**
IV	**OPERACIONES EXTRA PRESUPUESTARIAS RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.**
IV.1	**Ingresos corrientes.**
IV.1.1	**Distribución de ingresos.**
IV.1.1.1	**Registro de los ingresos por clasificar.**
IV.1.1.2	**Registro por los depósitos de los ingresos recaudados en caja.**

IV.1.1.4	**Registro del anticipo de participaciones.**
IV.2	**Gastos corrientes.**
IV.2.1	**Arrendamiento financiero con compromiso para ejercer opción de compra.**
IV.2.1.4	**Registro del devengado de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.**
IV.2.1.5	**Registro del pago de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.**
V	**OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS NO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.**
V.1	**Operaciones contables.**
V.1.1	**Fondos de terceros, bienes y valores en garantía.**
V.1.1.5	**Registro de los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros a corto plazo.**
V.1.2	**Deudores diversos.**
V.1.2.1	**Registro por deudores diversos.**
V.1.2.2	**Registro del cobro a deudores diversos.**
V.1.3	**Almacén e inventarios.**
V.1.3.1	**Registro de la entrada de inventario de materias primas, materiales y suministro para la producción.**
V.1.3.2	**Registro de la salida de inventario de materias primas, materiales y suministro para la producción a proceso de elaboración.**
V.1.3.3	**Registro de la transformación de mercancías en proceso a mercancías terminadas.**
V.1.6	**Venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago.**
V.1.6.2	**Registro por el ingreso derivado de la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago.**
V.1.6.3	**Registro por los gastos generados de la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago.**
V.1.8	**Fondo rotatorio o revolvente.**
V.1.8.1	**Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.**
V.1.8.2	**Registro del ingreso del fondo rotatorio o revolvente.**
V.1.8.3	**Registro del uso del fondo rotatorio o revolvente.**
V.1.8.4	**Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.**
V.1.8.5	**Registro de la reposición del fondo rotatorio o revolvente.**
V.1.8.6	**Registro del ingreso por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.**
V.1.8.7	**Registro del reintegro de los recursos para la cancelación del fondo.**
V.1.8.8	**Registro del ingreso de los recursos por el reintegro. derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente**
V.1.9	**Otros gastos.**
V.1.9.1	**Registro del devengo por otros gastos.**
V.1.9.2	**Registro del pago de otros gastos.**

V.1.9.3 **Transferencias de fondos entre cuentas bancarias**
V.2 **Anticipos de fondos.**
V.2.1 **Erogaciones por anticipos de participaciones.**
V.2.1.1 **Registro del anticipo de participaciones.**
V.2.2 **Participaciones.**
V.2.2.1 **Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.**
V.2.2.2 **Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.**
V.2.2.3 **Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.**
V.2.2.4 **Registro del pago de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.**
V.2.2.5 **Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.**
V.2.2.6 **Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.**
V.2.2.7 **Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.**
V.2.2.8 **Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.**
V.2.2.9 **Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.**
V.2.2.10 **Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.**
V.2.2.11 **Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.**
V.2.2.12 **Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.**
V.2.3 **Anticipos a contratistas por obras públicas.**
V.2.3.1 **Registro de anticipo a contratistas.**

V.2.3.2 **Registro de la aplicación de anticipo a contratistas.**
V.2.3.3 **Registro por el devengado del anticipo a contratistas.**
V.2.3.4 **Registro por el pago del anticipo a contratistas.**
V.2.3.5 **Registro de la reclasificación del anticipo a contratistas.**
V.2.3.6 **Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.**
V.2.4 **Registro de las inversiones.**
V.2.4.1 **Registro del devengado y compra de inversiones financieras.**
V.2.4.2 **Registro del cobro de las inversiones financieras más sus intereses.**

VI. **OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO**
VI.I Colocación de la Deuda (Financiamientos y préstamos)
VI.2 **Registro de los préstamos otorgados.**
VI.2.1.1 **Registro del devengado de los préstamos otorgados.**
VI.2.1.2 **Registro del pago de los préstamos otorgados.**
VI.2.1.3 **Registro de la recuperación de los préstamos otorgados mas el beneficio por intereses.**

VI.3	**Registro de la ejecución de la deuda avalada o garantizada por el ente público.**
VI.3.1.2	**Registro del pago por la amortización por avales y garantías por el ente público, incumplidas por el deudor principal.**
VI.3.1.3	**Registro de la recuperación de los avales y garantías más intereses.**
VI.4	**Inversiones financieras.**
VI.4.1.1	**Registro del devengado y pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.**
VI.4.1.2	**Registro del devengado y pago de participaciones y aportaciones de capital.**
VI.5	**Reestructuración de la deuda pública.**
VI.5.1.1	**Registro de la variación a favor del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.**
VII	**CUENTAS DE ORDEN.**
VII.1	**Registro de orden presupuestario.**
VII.1.1	**Registro presupuestario de la ley de ingresos.**
VII.1.1.1	**Registro de la ley de ingresos estimada.**
VII.1.1.2	**Registro de modificaciones positivas a la ley de ingresos.**
VII.1.1.3	**Registro de modificaciones negativas a la ley de ingresos.**
VII.1.1.4	**Registro de ingresos devengados.**
VII.1.1.5	**Registro de ingresos recaudados**
VII.1.2	**Registro presupuestario del gasto.**
VII.1.2.1	**Registro del presupuesto de egresos aprobado.**
VII.1.2.2	**Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.**
VII.1.2.3	**Registro de reducciones liquidas al presupuesto aprobado.**
VII.1.2.4	**Registro de aplicaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.**
VII.1.2.5	**Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.**
VII.1.2.6	**Registro del presupuesto comprometido.**
VII.1.2.7	**Registro del presupuesto devengado.**
VII.1.2.8	**Registro del presupuesto ejercido.**
VII.1.2.9	**Registro del presupuesto pagado.**
VIII.	**OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS.**
VIII.1	**Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio.**
VIII.1.1	**Cierre de cuentas de ingresos y gastos.**
VIII.1.1.1	**Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de ingresos.**
VIII.1.1.2	**Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de gastos.**
VIII.1.1.3	**Registro del ahorro en la hacienda pública / patrimonio.**
VIII.1.1.4	**Registro del desahorro en la hacienda pública/patrimonio.**
VIII.1.2	**Cierre de cuentas patrimoniales.**
VIII.1.3	**Cierre de cuentas presupuestarias.**
VIII.1.3.1	**Ley de ingresos devengada no recaudada.**
VIII.1.3.2	**Ley de ingresos por ejecutar no devengada.**

VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la ley de ingresos.
VIII.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la ley de ingresos.
VIII.1.3.5 Presupuesto de egresos comprometido no devengado.
VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al presupuesto aprobado.
VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado.
VIII.1.3.8 Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido
VIII.1.3.9 Asiento final de los gastos durante el ejercicio- determinación de adeudos de ejercicios fiscales.
VIII.1.3.10 Asiento final de acuerdo con la ley de presupuesto (superávit financiero).
VIII.1.3.11 Asiento final de acuerdo con la ley de presupuesto (déficit financiero).
VIII.1.3.12 Cierre del ejercicio con superávit.
VIII.1.3.13 Cierre del ejercicio con déficit.

I ASIENTO DE APERTURA.

Documento fuente del asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ Tesorería		
1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros		
1.1.1.9	Otros efectivos y equivalentes		
1.1.2.1	Inversiones financieras de corto plazo		
1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo		
1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo		
1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo		
1.1.2.5	Deudores por anticipos de la tesorería a corto plazo		
1.1.2.6	Préstamos otorgados a corto plazo		
1.1.3.1	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo		
1.1.3.2	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a corto plazo		
1.1.3.9	Otros derechos a recibir bienes o servicios a corto plazo		
1.1.4.1	Inventario de mercancías para venta		
1.1.4.2	Inventario de mercancías terminadas		
1.1.4.3	Inventario de mercancías en proceso de elaboración		
1.1.4.4	Inventario de materias primas, materiales		

	y suministros para producción		
1.1.4.4.1	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima		
1.1.4.4.2	Insumos textiles adquiridos como materia prima		
.1.4.4.6	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima		
1.1.4.4.7	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima		
1.1.4.4.9	Otros productos y mercancías adquiridas como materia prima		
1.1.4.5	Bienes en transito		
1.1.5.1	Almacén de materiales y suministros de consumo		
1.1.9.1	Valores en garantía		
1.2.1.1	Inversiones a largo plazo		
1.2.1.1.1	Depósitos a LP en moneda nacional		
1.2.1.3	Fideicomisos, mandatos y contratos análogos		
1.2.1.3.6	Fideicomisos, mandatos y contratos análogos públicos financieros		
1.2.2.2	Deudores diversos a largo plazo		
1.2.2.3	Ingresos por recuperar a largo plazo		
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		
1.2.4.1	Mobiliario y equipo de administración		
1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información		
1.2.4.2	Mobiliario y equipo educacional recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales		
1.2.4.2.2	Aparatos deportivos		
1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video		
1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo		
1.2.4.3	Equipo e instrumental médico y de laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio		
1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio		
1.2.4.4	Equipo de transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre		
1.2.4.4.3	Equipo aeroespacial		
1.2.4.4.5	Embarcaciones		
1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte		
1.2.4.5	Equipo de defensa y seguridad		
1.2.4.6	Maquinaria, otros equipos y herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y equipo agropecuario		
1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial		
1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción		
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y		

	telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y maquinas – herramientas		
1.2.4.6.9	Otros equipos		
1.2.4.7	Colecciones, obras de arte y objetos valiosas		
1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de valor		
1.2.4.8	Activos biológicos		
1.2.4.8.1	Bovinos		
1.2.4.8.2	Porcinos		
1.2.4.8.3	Aves		
1.2.4.8.4	Ovinos y caprinos		
1.2.4.8.5	Peces y acuicultura		
1.2.4.8.6	Equinos		
1.2.4.8.7	Especies menores y de zoológico		
1.2.4.8.8	Árboles y plantas		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.2.1	Patentes		
1.2.5.2.2	Marcas		
1.2.5.2.3	Derechos		
1.2.5.3	Concesiones y franquicias		
1.2.5.3.1	Concesiones		
1.2.5.3.2	Franquicias		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias informáticas e intelectuales		
1.2.5.4.2	Licencias industriales, comerciales y otras		
1.2.7.4	Anticipos a largo plazo		
		2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
		2.1.1.3	Contratistas por obras publicas por pagar a corto plazo
		2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo
		2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo
		2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo
		2.1.2.2	Documentos con contratistas por obra pública por pagar a corto plazo
		2.1.2.9	Otros documentos por pagar a corto plazo
		2.1.6.1	Fondos en garantía a corto plazo
		2.1.6.4	Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo
		2.1.7.1	Provisión para demandas y juicios a corto plazo
		2.1.7.9	Otras provisiones a corto plazo
		2.1.9.1	Ingresos por clasificar
		2.2.1.1	Proveedores por pagar a largo plazo
		2.2.1.2	Contratistas por obra pública por pagar a largo plazo
		2.2.2.2	Documentos con contratistas por obra pública por pagar a largo plazo
		2.2.4.9	Otros pasivos diferidos a largo plazo
		2.2.6.1	Provisión para demandas y juicios a

			largo plazo
		2.2.6.2	Provisión para pensiones largo plazo
		2.2.6.3	Provisión para contingencias a largo plazo
		2.2.6.9	Otras provisiones a largo plazo
		3.1.1	Aportaciones
		3.1.2	Donaciones de capital
		3.1.3	Actualización de hacienda pública/patrimonio
		3.2.1	Resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)
		3.2.2	Resultados de ejercicios anteriores
		3.2.3	Revaluó
		3.2.31	Revaluó de bines inmuebles
		3.2.3.2	Revaluó de bienes muebles
		3.2.3.3	Revaluó de bienes intangibles
		3.2.3.9	Otros revalúos
		3.2.4	Reservas
		3.2.4.1	Reservas de patrimonio
		3.2.4.2	Reservas territoriales
		3.2.4.3	Reservas por contingencias
		3.2.5	Rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores
		3.2.5.1	Cambios en políticas contables
		3.2.5.2	Cambios por errores contables
		3.3.1	Resultado por posición monetaria
		3.3.2	Resultado por tenencia de activos no monetarios

II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS.

II.1. Ingresos corrientes.

II.1.1. Impuestos.

II.1.1.3. Registro de la recaudación de impuestos determinables recibidos en la tesorería y / o auxiliares de la misma.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.1.8 Registro de cobro de las parcialidades del convenio de pago de los impuestos.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.1.10 Registro del cobro de la resolución judicial definitiva por impuestos.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.1.14 Registro del cobro a deudores morosos por incumplimientos del pago de los impuestos incluye los accesorios determinados.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.2. Cuotas y aportaciones de seguridad social.

II.1.2.3. Registro de la recaudación por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social determinables.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.2.8. Registro del cobro por las parcialidades del convenio de pago de cuotas y aportaciones de seguridad social.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.2.10. Registro del cobro de cuotas y aportaciones de seguridad social originadas en resolución judicial Definitiva sin previo devengado.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.2.14. Registro del cobro a deudores morosos por incumplimiento de cuotas y aportaciones de seguridad social.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		

1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.3. Contribuciones de mejoras.

II.1.3.3. Registro de la recaudación por concepto de contribuciones de mejoras determinables.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.4. Derechos.

II.1.4.3. Registro de la recaudación por concepto de derechos determinables.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.4.8. Registro del cobro de las parcialidades del convenio de pago de derechos.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.4.10. Registro del cobro de derechos originados en resolución judicial definitiva.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.4.12. Registro del cobro de deudores morosos por derechos.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.5. Productos.

II.1.5.3. Registro de la recaudación por concepto de productos determinables.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.6. Aprovechamientos.

II.1.6.3. Registro de la recaudación por concepto de aprovechamientos determinables.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

II.1.7. Venta de bienes y prestación de servicios.

II.1.7.2. Registro del cobro por el ingreso de venta de bienes y prestación de servicios.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibido oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo

II.1.7.3. Registro de la devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.

Documento fuente del asiento: Autorización de la devolución, cheque o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
4.1.7.3	Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

II.1.8. Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas

II.1.8.1. Registro del devengado y cobro de participaciones.

Documento fuente del asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria, referencia con los asientos IV 1.1.3, IV 1.1.4 Y IV 1.1.5.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo

II.1.8.5. Registro del cobro de aportaciones.

Documento fuente del asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo

II.1.8.8. **Registro del devengado de los ingresos por convenios.**

Documento fuente del asiento: Convenio o documento de cobro.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo		
		4.2.1.3	convenios

II.1.8.9.Registro del cobro de los ingresos por convenios.

Documento fuente del asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo

II.1.8.15. **Registro del devengado y cobro de los ingresos por subsidios y subvencion**es

Documento fuente del asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo		
		4.2.2.3	Subsidios y subvenciones
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo

I**I.1.8.23.Registro del pago por la devolución de los ingresos por pensiones y jubilaciones.**

Documento fuente del asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

II.2. INGRESOS DE CAPITAL.

II.2.1. Ventas de bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles.

Ejemplo: Bienes inmuebles.

II.2.1.1. Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien.

Documento fuente del asiento: Contrato de compra venta o documento equivalente.

Cargo	Abono

1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.3.	Edificios no habitacionales

II.2.1.2. **Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien**

Documento fuente del asiento: Contrato de compra venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2.	Cuentas por cobrar a corto plazo		
5.5.9.9	Otros gastos varios		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.2	Viviendas
		1.2.3.3.	Edificios no habitacionales
		1.2.3.9	Otros bienes inmuebles

II.2.1.3. Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien.

Documento fuente del asiento: Contrato de compra venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2.	Cuentas por cobrar a corto plazo		
1.2.6.1	Depreciación acumulada de bienes inmuebles		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.3.	Edificios no habitacionales

II.2.1.4. Registro del cobro por la venta de bienes inmuebles de uso.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo

III. OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS.

III.1. GASTOS CORRIENTES.

III.1.1. SERVICIOS PERSONALES.

III.1.1.1. Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros

servicios Personales y retenciones).

Documento fuente del asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al personal de carácter permanente		
5.1.1.2	Remuneraciones al personal de carácter transitorio		
5.1.1.3	Remuneraciones adicionales y especiales		
5.1.1..5	Otros prestaciones sociales y económicas		
5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos		
		2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
		2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo

III.1.1.2. Registro del pago de los gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales).

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

III.1.1.3. Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento fuente del asiento: Resumen de nómina o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.4	Seguridad social		
5.1.3.9	Otros servicios generales		
		2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
		2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo

III.1.1.4. Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, ficha depósito y/ o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo		
2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

III.1.2 Materiales y suministros.

a) Registro de materiales y suministros en almacén.

III.1.2.1. Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros

Documento fuente del asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento.

Cargo		Abono	
1.1.5.1	Almacén de materiales y suministros de consumo		
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

III.1.2.2. Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.2.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

III.1.2.3. Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

Documento fuente del asiento: Autorización de la devolución.

Cargo		Abono	
2.1.2.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.5.1	Almacén de materiales y suministros de consumo

III.1.2.4. Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento fuente del asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo		
		1.1.5.1	Almacén de materiales y suministros de consumo

III.1.2.5. Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

Documento fuente del asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
2.1.2.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo

III.1.2.6. Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/tesorería		
		1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo

III.1.2.7. Registro del consumo de materiales y suministros por el ente público.

Documento fuente del asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y utensilios		
5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización		
5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción de reparación		
5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		
5.1.2.8	Materiales y suministros para seguridad		
5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios		

	menores		
		1.1.5.1	Almacén de materiales y suministros de consumo

b) Registro de materiales y suministros de almacén.

III.1.2.8. Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

Documento fuente del asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y utensilios		
5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización		
5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción de reparación		
5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		
5.1.2.8	Materiales y suministros para seguridad		
5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios menores		
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

III.1.2.9. Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.2.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

III.1.2.10. Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

Documento fuente del asiento: Autorización de la devolución.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales

		5.1.2.2	Alimentos y utensilios
		5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización
		5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción de reparación
		5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
		5.1.2.8	Materiales y suministros para seguridad
		5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios menores

III.1.2.11. Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento fuente del asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo		
		5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y utensilios
		5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización
		5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción de reparación
		5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
		5.1.2.8	Materiales y suministros para seguridad
		5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios menores

III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

Documento fuente del asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo

III.1.2.13. Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/tesorería		
		1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo

III.1.3. Servicios Generales.

III.1.3.1. Registro del devengado de contratación de servicios generales.

Documento fuente del asiento: Factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios básicos		
5.1.3.2	Servicios de arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios		
5.1.3.4	Servicios financieros, bancarios y comerciales		
5.1.3.5	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación		
5.1.3.6	Servicios de comunicación social y publicidad		
5.1.3.7	Servicios de traslado y viáticos		
5.1.3.8	Servicios oficiales		
5.1.3.9	Otros servicios generales		
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

III.1.3.2. Registro del pago por servicios generales.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

III.1.4. Servicios Generales.

III.1.4.4. Registro del pago de las transferencias al resto del sector público.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo	

		Abono	
2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

III.1.4.6. Registro del pago de subsidios y subvenciones.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

III.1.4.7. Registro del devengado de ayudas sociales.

Documento fuente del asiento: calendario de pago del convenio.

Cargo		Abono	
5.2.4.1	Ayudas sociales a personas		
5.2.4.2	Becas		
		2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo

III.1.4.8. Registro del pago de ayudas sociales.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

III.1.4.10 Registro del pago de pensiones y jubilaciones.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

III.1.4.12. Registro del pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

III.1.4.14.Registro del pago de transferencias a la seguridad social por obligación de ley.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

III.1.4.15. Registro del devengado de donativos.

Documento fuente del asiento: Calendario del pago del contrato.

Cargo		Abono	
5.2.8.1	Donativos a instituciones sin fines de lucro		
5.2.8.2	Donativos a entidades federativas y municipios		
		2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo

III.1.4.16. Registro del pago de donativos.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

III.1.4.18. Registro del pago de transferencias al Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

III.1.5. Participaciones y aportaciones.

III.1.5.4. Registro del pago de participaciones, aportaciones y convenios.

Documento fuente del asiento: calendario de pago del convenio o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.4	Participaciones y aportaciones por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

III.1.6. Interés, Comisiones y otros gastos de la deuda pública

III.1.6.2. Registro del pago de intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.6	Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

III.2. GASTOS DE CAPITAL.
III.2.1. Compra de bienes.

III.2.1.1. Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

Ejemplo: Bienes inmuebles

Documento fuente del asiento: Acta de recepción de bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no habitacionales		
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

III.2.1.2. Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

III.2.2. Ejecución de obras públicas en bienes de dominio publico

III.2.2.2. Registro del pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras en bienes de dominio Público por contrato.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por obras publicas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería
		2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo

III.2.2.5. Registro del pago de obras públicas en bienes de dominio Público por contrato.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería
		2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo

III.2.2.6. Registro del devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al personal de carácter permanente		
5.1.1.2	Remuneraciones al personal de carácter transitorio		
5.1.1.3	Remuneraciones adicionales y especiales		
5.1.1.5	Otros prestaciones sociales y económicas		
5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos		
		2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
		2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar

			a corto plazo

III.2.2.8. Registro del pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes de dominio Público, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

III.2.2.9. Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes del dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción y de reparación		
5.1.2.6	Combustibles, lubricante y aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		
5.1.2.9	Herramientas , refacciones y accesorios menores		
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

III.2.2.11. Registro del pago de de la adquisición de materiales y suministros de obras Públicas en bienes de dominio Público, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

III.2.2.12. Registro del devengado de la contratación de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio Público, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Contrato, factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios básicos		
5.1.3.2	Servicios de arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios		

5.1.3.5	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación		
5.1.3.6	Servicios de comunicación social y publicidad		
5.1.3.7	Servicio de traslado y viáticos		
5.1.3.9	Otros servicios generales		
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

III.2.2.14. Registro del pago de servicios generales de obras públicas en bienes de Dominio Público por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

III.2.2.15. Registro del pago de retenciones a favor de terceros.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

III.2.3. Ejecución de obras públicas en bienes propios.

III.2.3.2. Registro del pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería
		2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo

III.2.3.4.Registro del devengado por obras públicas en Bienes propios por contrato
Documento fuente del asiento: Estimación de obra o finiquito debidamente validos

Cargo	

		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en bienes propios		
		2.1.1.3	Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo

III.2.3.5. Registro del pago de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería
		2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo

III.2.3.6. Registro del devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al personal de carácter permanente		
5.1.1.2	Remuneraciones al personal de carácter transitorio		
5.1.1.3	Remuneraciones adicionales y especiales		
5.1.1.5	Otros prestaciones sociales y económicas		
5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos		
		2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
		2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo

III.2.3.7. Registro de la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultaneo con registros III.2.3.5).

Documento fuente del asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en bienes propios.		
		5.1.1.1	Remuneraciones al personal de carácter permanente.

		5.1.1.2	Remuneraciones al personal de carácter transitorio.
		5.1.1.3	Remuneraciones adicionales y especiales.
		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas.
		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos.

III.2.3.8. Registro del pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

III.2.3.9. Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción y de reparación		
5.1.2.6	Combustibles, lubricante y aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		
5.1.2.9	Herramientas , refacciones y accesorios menores		
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

III.2.3.10. Registro de la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultaneo con registros III.2.3.8).

Documento fuente del asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en bienes propios		
		5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción y de reparación

		5.1.2.6	Combustibles, lubricante y aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
		5.1.2.9	Herramientas , refacciones y accesorios menores

III.2.3.11. Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras Públicas en bienes Propios por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

III.2.3.12. Registro del devengado de la contratación de servicios generales de obras públicas en bienes Propios por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Contrato, factura o documento equivalente

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios básicos		
5.1.3.2	Servicios de arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios		
5.1.3.5	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación		
5.1.3.6	Servicios de comunicación social y publicidad		
5.1.3.7	Servicio de traslado y viáticos		
5.1.3.9	Otros servicios generales		
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

III.2.3.13. Registro de la capitalización de servicios generales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultaneo con registros III.2.3.11).

Documento fuente del asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en bienes propios		
		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
		5.1.3.5	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación

		5.1.3.6	Servicios de comunicación social y publicidad
		5.1.3.7	Servicio de traslado y viáticos
		5.1.3.9	Otros servicios generales

III.2.3.14. Registro del pago de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

III.2.3.15. Registro de la activación de construcciones e proceso de bienes propios, por administración a bienes Inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.

Documento fuente del asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.3	Edificios no habitacionales		
1.2.3.4	Infraestructura		
		1.2.3.6	Construcciones en proceso en bienes propios

III.2.3.16.Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

IV. OPERAIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

IV.1. INGRESOS CORRIENTES.

IV.1.1. Distribución de ingresos.
IV.1.1.1. Registro de los ingresos por clasificar.

Documento fuente del asiento: Corte de caja o estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/tesorería		

		2.1.9.1	Ingresos por clasificar

IV.1.1.2. Registro por los depósitos de los ingresos recaudados en caja.

Documento fuente del asiento: Ficha de depósito a o estado de cuenta bancario

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/tesorería		
		1.1.1.1	efectivo

IV.1.1.4. Registro de anticipo a participaciones.

Documento fuente del asiento: Estado de cuenta bancario y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/tesorería		
		2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo

IV.2. Gastos corrientes.
IV.2.1. Arrendamiento financiero con compromiso para ejercer opción de compra.

IV.2.1.4. Registro del devengado de los derechos e intereses en arrendamiento financiero

Documento fuente del asiento: Contrato de arrendamiento financiero.

Cargo		Abono	
5.1.3.2	Servicios de arrendamiento		
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
		2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo

IV.2.1.5.Registro del pago de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/ o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

Nota: los registros del IV.2.1.3 al IV.2.1.6 se realizan de manera simultánea

V. OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS NO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.

V.1. OPERACIONES CONTABLES

V.1.1.Fondos de terceros, bienes y valores en garantía.

V.1.1.5. Registro de los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros a corto plazo.

Documento fuente del asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.6.1	Fondos en garantía a corto plazo		
2.1.6.4	Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo		
		4.3.9.9	Otros ingresos y beneficios varios

V.1.2. Deudores diversos.

V.1.2.1. Registro por deudores diversos.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo		
1.2.2.2	Deudores diversos a largo plazo		
		1.1.1.2	Bancos / tesorería

V.1.2.2.Registro del cobro a deudores diversos.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / tesorería		
		1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo
		1.2.2.2	Deudores diversos a largo plazo

V.1.3. Inventarios.

Ejemplo ilustrativo de los registros básicos, en tanto el CONAC emita los lineamientos.

V.1.3.1. Registro de la entrada de inventario de materias primas, materiales y suministro para la producción

Documento fuente del asiento: Tarjeta de entrada de almacén o documento equivalente.

Cargo	Abono

1.1.4.4	Inventario de materias primas, materiales y suministros para producción		
1.1.4.4.1	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima		
1.1.4.4.2	Insumos textiles adquiridos como materia prima		
1.1.4.4.6	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima		
1.1.4.4.7	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima		
1.1.4.4.9	Otros productos y mercancías adquiridas como materia prima		
		5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización

V.1.3.2. Registro de la salida de inventario de materias primas, materiales y suministro para la producción a proceso de elaboración.

Documento fuente del asiento: Tarjeta de entrada de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.4.3	Inventario de mercancías en proceso de elaboración		
		1.1.4.4	Inventario de materias primas, materiales y suministros para producción
		1.1.4.4.1	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
		1.1.4.4.2	Insumos textiles adquiridos como materia prima
		1.1.4.4.6	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
		1.1.4.4.7	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
		1.1.4.4.9	Otros productos y mercancías adquiridas como materia prima

V.1.3.3. Registro de la transformación de mercancías en proceso a mercancías terminadas.

Documento fuente del asiento: Tarjeta de almacén o documento equivalente

Cargo		Abono	
1.1.4.2	Inventario de mercancías terminadas		
		1.1.4.3	Inventario de mercancías en proceso de elaboración

V.1.6. Venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago

V.1.6.2. Registro por el ingreso derivado de la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomiso y dación en pago.

Documento fuente del asiento: Cesión de derechos, recibo oficial, factura, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/ tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo

V.1.6.3. Registro por los gastos generados de la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago.

Documento fuente del asiento: Factura o documento equivalente

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros gastos varios		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

V.1.8. Diferencias cambiarias en moneda extranjera y títulos.

V.1.8.1. Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.

Documento fuente del asiento: Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.

Cargo		Abono	
1.1.2.5	Deudores por anticipos de la tesorería a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ tesorería

V.1.8.2. Registro del ingreso del fondo rotatorio o revolvente.

Documento fuente del asiento: Oficio validado, estado de cuenta.

Cargo		Abono	
1.1.1.3	Bancos/dependencias y otros		
		2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo

V.1.8.3.Registro del uso del fondo rotatorio o revolvente.

Documento fuente del asiento: Emisión de medio de pago o boleta de extracción.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.3	Bancos/dependencias y otros

V.1.8.4.Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento fuente del asiento: Oficio de comprobación de gastos / factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción de reparación		
5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios menores		
5.1.3.1	Servicios básicos		
5.1.3.7	Servicios de traslado y viáticos		
		1.1.2.5	Deudores por anticipos de la tesorería a corto plazo

V.1.8.5. Registro de la reposición del fondo rotatorio o revolvente.

Documento fuente del asiento: Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.

Cargo		Abono	
1.1.2.5	Deudores por anticipos de la tesorería a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

V.1.8.6. Registro del ingreso por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.

Documento fuente del asiento: Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.3	Bancos/dependencias y otros		
		2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo

V.1.8.7. Registro del reintegro de los recursos para la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento fuente del asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.3	Bancos/dependencias y otros

V.1.8.8. Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento fuente del asiento: Cheque y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/tesorería		
		1.1.2.5	Deudores por anticipos de la tesorería a corto plazo

V.1.9. Otros Gastos.

V.1.9.1. Registro del devengo por otros gastos.

Documento fuente del asiento: Contrato, factura o documento equivalente

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros gastos varios		
		2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo

V.1.9.2. Registro del pago de otros gastos.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

V.1.9.3. Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.

Documento fuente del asiento: Transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/tesorería A		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería B

V.2. ANTICIPOS DE FONDOS.

V.2.1. Erogaciones por anticipos de participaciones

V.2.1.1.Registro del anticipo de participaciones.

Documento fuente del asiento: Relación de acuerdos o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.5	Deudores por anticipos de la tesorería a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

V.2.2. Anticipos a proveedores.

A) <u>Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria.</u>

V.2.2.1. Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.3.1	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

V.2.2.2. Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y utensilios		
5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización		
5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción de reparación		
5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		
5.1.2.8	Materiales y suministros para seguridad		
5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios menores		
5.1.3.1	Servicios básicos		

5.1.3.2	Servicios de arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios		
5.1.3.4	Servicios financieros, bancarios y comerciales		
5.1.3.5	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación		
5.1.3.6	Servicios de comunicación social y publicidad		
5.1.3.7	Servicios de traslado y viáticos		
5.1.3.8	Servicios oficiales		
5.1.3.9	Otros servicios generales		
		1.1.3.1	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo

B) <u>Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria.</u>

V.2.2.3. Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y utensilios		
5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización		
5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción de reparación		
5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		
5.1.2.8	Materiales y suministros para seguridad		
5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios menores		
5.1.3.1	Servicios básicos		
5.1.3.2	Servicios de arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios		
5.1.3.4	Servicios financieros, bancarios y comerciales		
5.1.3.5	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación		
5.1.3.6	Servicios de comunicación social y publicidad		
5.1.3.7	Servicios de traslado y viáticos		
5.1.3.8	Servicios oficiales		
5.1.3.9	Otros servicios generales		
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

V.2.2.4. Registro del pago de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de Servicios.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

V.2.2.5. Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y Contratación de servicios.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
1.1.3.1	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo		
		5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y utensilios
		5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización
		5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción de reparación
		5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
		5.1.2.8	Materiales y suministros para seguridad
		5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios menores
		5.1.3.1	Servicios básicos
		5.1.3.2	Servicios de arrendamiento
		5.1.3.3	Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios
		5.1.3.4	Servicios financieros, bancarios y comerciales
		5.1.3.5	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación
		5.1.3.6	Servicios de comunicación social y publicidad
		5.1.3.7	Servicios de traslado y viáticos
		5.1.3.8	Servicios oficiales
		5.1.3.9	Otros servicios generales

V.2.2.6. Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y Contratación de servicios.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y utensilios		
5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización		
5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción de reparación		
5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		
5.1.2.8	Materiales y suministros para seguridad		
5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios menores		
5.1.3.1	Servicios básicos		
5.1.3.2	Servicios de arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios		
5.1.3.4	Servicios financieros, bancarios y comerciales		
5.1.3.5	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación		
5.1.3.6	Servicios de comunicación social y publicidad		
5.1.3.7	Servicios de traslado y viáticos		
5.1.3.8	Servicios oficiales		
5.1.3.9	Otros servicios generales		
		1.1.3.1	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo

A) <u>Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria.</u>

V.2.2.7. Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.3.2	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

V.2.2.8. Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no habitacionales		
1.2.3.4	Infraestructura		
1.2.4.1	Mobiliario y equipo de administración		
1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información		
1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración		
1.2.4.2	Mobiliario y equipo educacional recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales		
1.2.4.2.2	Aparatos deportivos		
1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video		
1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo		
1.2.4.3	Equipo e instrumental médico y de laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio		
1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio		
1.2.4.4	Equipo de transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre		
1.2.4.4.3	Equipo aeroespacial		
1.2.4.4.5	Embarcaciones		
1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte		
1.2.4.5	Equipo de defensa y seguridad		
1.2.4.6	Maquinaria, otros equipos y herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y equipo agropecuario		
1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial		
1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción		
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y maquinas – herramientas		
1.2.4.6.9	Otros equipos		
1.2.4.7	Colecciones, obras de arte y objetos valiosas		
1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de valor		
1.2.4.8	Activos biológicos		
1.2.4.8.1	Bovinos		
1.2.4.8.2	Porcinos		
1.2.4.8.3	Aves		
1.2.4.8.4	Ovinos y caprinos		
1.2.4.8.5	Peces y acuicultura		
1.2.4.8.6	Equinos		
1.2.4.8.7	Especies menores y de zoológico		
1.2.4.8.8	Árboles y plantas		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.2.1	Patentes		

1.2.5.2.2	Marcas		
1.2.5.2.3	Derechos		
1.2.5.3	Concesiones y franquicias		
1.2.5.3.1	Concesiones		
1.2.5.3.2	Franquicias		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias informáticas e intelectuales		
1.2.5.4.2	Licencias industriales, comerciales y otras		
		1.1.3.2	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a corto plazo

B) <u>Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria.</u>

V.2.2.9. Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no habitacionales		
1.2.3.4	Infraestructura		
1.2.4.1	Mobiliario y equipo de administración		
1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información		
1.2.4.2	Mobiliario y equipo educacional recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales		
1.2.4.2.2	Aparatos deportivos		
1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video		
1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo		
1.2.4.3	Equipo e instrumental médico y de laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio		
1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio		
1.2.4.4	Equipo de transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre		
1.2.4.4.2	Carrocerías y remolques		
1.2.4.4.3	Equipo aeroespacial		
1.2.4.4.5	Embarcaciones		
1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte		
1.2.4.5	Equipo de defensa y seguridad		
1.2.4.6	Maquinaria, otros equipos y herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y equipo agropecuario		
1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial		
1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción		
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación		

1.2.4.6.6	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y maquinas – herramientas		
1.2.4.6.9	Otros equipos		
1.2.4.7	Colecciones, obras de arte y objetos valiosas		
1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de valor		
1.2.4.8	Activos biológicos		
1.2.4.8.1	Bovinos		
1.2.4.8.2	Porcinos		
1.2.4.8.3	Aves		
1.2.4.8.4	Ovinos y caprinos		
1.2.4.8.5	Peces y acuicultura		
1.2.4.8.6	Equinos		
1.2.4.8.7	Especies menores y de zoológico		
1.2.4.8.8	Árboles y plantas		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.2.1	Patentes		
1.2.5.2.2	Marcas		
1.2.5.2.3	Derechos		
1.2.5.3	Concesiones y franquicias		
1.2.5.3.1	Concesiones		
1.2.5.3.2	Franquicias		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias informáticas e intelectuales		
1.2.5.4.2	Licencias industriales, comerciales y otras		
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

V.2.2.10. Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y / o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

V.2.2.11. Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
1.1.3.2	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a corto plazo		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.3	Edificios no habitacionales
		1.2.3.4	Infraestructura

		1.2.4.1	Mobiliario y equipo de administración
		1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería
		1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería
		1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
		1.2.4.2	Mobiliario y equipo educacional recreativo
		1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales
		1.2.4.2.2	Aparatos deportivos
		1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video
		1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
		1.2.4.3	Equipo e instrumental médico y de laboratorio
		1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio
		1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio
		1.2.4.4	Equipo de transporte
		1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre
		1.2.4.4.3	Equipo aeroespacial
		1.2.4.4.5	Embarcaciones
		1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte
		1.2.4.5	Equipo de defensa y seguridad
		1.2.4.6	Maquinaria, otros equipos y herramientas
		1.2.4.6.1	Maquinaria y equipo agropecuario
		1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial
		1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción
		1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
		1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación
		1.2.4.6.6	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
		1.2.4.6.7	Herramientas y maquinas – herramientas
		1.2.4.6.9	Otros equipos
		1.2.4.7	Colecciones, obras de arte y objetos valiosas
		1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos
		1.2.4.7.2	Objetos de valor
		1.2.4.8	Activos biológicos
		1.2.4.8.1	Bovinos
		1.2.4.8.2	Porcinos
		1.2.4.8.3	Aves
		1.2.4.8.4	Ovinos y caprinos
		1.2.4.8.5	Peces y acuicultura
		1.2.4.8.6	Equinos
		1.2.4.8.7	Especies menores y de zoológico
		1.2.4.8.8	Árboles y plantas
		1.2.5.1	Software
		1.2.5.2.1	Patentes
		1.2.5.2.2	Marcas
		1.2.5.2.3	Derechos
		1.2.5.3	Concesiones y franquicias
		1.2.5.3.1	Concesiones
		1.2.5.3.2	Franquicias
		1.2.5.4	Licencias
		1.2.5.4.1	Licencias informáticas e intelectuales
		1.2.5.4.2	Licencias industriales, comerciales y otras.

V.2.2.12. Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no habitacionales		
1.2.3.4	Infraestructura		
1.2.4.1	Mobiliario y equipo de administración		
1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de computo y de tecnologías de la información		
1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración		
1.2.4.2	Mobiliario y equipo educacional recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales		
1.2.4.2.2	Aparatos deportivos		
1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video		
1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo		
1.2.4.3	Equipo e instrumental médico y de laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio		
1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio		
1.2.4.4	Equipo de transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre		
1.2.4.4.2	Carrocerías y remolques		
1.2.4.4.3	Equipo aeroespacial		
1.2.4.4.5	Embarcaciones		
1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte		
1.2.4.5	Equipo de defensa y seguridad		
1.2.4.6	Maquinaria, otros equipos y herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y equipo agropecuario		
1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial		
1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción		
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y maquinas – herramientas		
1.2.4.6.9	Otros equipos		
1.2.4.7	Colecciones, obras de arte y objetos valiosas		
1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de valor		
1.2.4.8	Activos biológicos		
1.2.4.8.1	Bovinos		
1.2.4.8.2	Porcinos		
1.2.4.8.3	Aves		
1.2.4.8.4	Ovinos y caprinos		
1.2.4.8.5	Peces y acuicultura		
1.2.4.8.6	Equinos		
1.2.4.8.7	Especies menores y de zoológico		

1.2.4.8.8	Árboles y plantas		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.2.1	Patentes		
1.2.5.2.2	Marcas		
1.2.5.2.3	Derechos		
1.2.5.3	Concesiones y franquicias		
1.2.5.3.1	Concesiones		
1.2.5.3.2	Franquicias		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias informáticas e intelectuales		
1.2.5.4.2	Licencias industriales, comerciales y otras		
		1.1.3.2	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a corto plazo

V.2.3. Anticipos a contratistas por obras públicas.

A) <u>Registro de anticipos a contratistas sin afectación presupuestaria.</u>

V.2.3.1.Registro del anticipos a contratistas.

Documento fuente del asiento: Contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.7.4	Anticipos a largo plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

V.2.3.2. Registro de la aplicación de anticipo a contratistas.

Documento fuente del asiento: Contrato, informe de avance o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en bienes propios		
		1.2.7.4	Anticipos a largo plazo

B) <u>Registro de anticipos a contratistas con afectación presupuestaria.</u>

V.2.3.3. Registro por el devengado del anticipo a contratistas.

Documento fuente del asiento: Contrato o documento equivalente

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en bienes propios		
		2.1.1.3	Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo

V.2.3.4. Registro por el pago de anticipos a contratistas.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

V.2.3.5. Registro de la reclasificación de anticipos a contratistas.

Documento fuente del asiento: póliza de diario.

Cargo		Abono	
1.2.7.4	Anticipos a largo plazo		
		1.2.3.6	Construcciones en proceso en bienes propios

V.2.3.6.Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.

Documento fuente del asiento: póliza de diario.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en bienes propios		
		1.2.7.4	Anticipos a largo plazo

V.2.4. Registro de las inversiones.

V.2.4.1. Registro del devengado y compra de inversiones financieras.

Documento fuente del asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.1	Inversiones financieras de corto plazo		
1.2.1.1	Inversiones a largo plazo		
1.2.1.1.1	Depósitos a LP en moneda nacional		
		2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo
2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos/tesorería

V.2.4.2. Registro del cobro de las inversiones financieras más sus intereses.

Documento fuente del asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/tesorería		
		1.1.2.1	Inversiones financieras de corto plazo
		1.2.1.1	Inversiones a largo plazo
		1.2.1.1.1	Depósitos a LP en moneda nacional

VI. OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO.
VI.1 Colocación de la Deuda (financiamientos y préstamos) NO APLICA

VI.2. REGISTRO DE LOS PRÉSTAMOS OTORGADOS.

VI.2.1.1. Registro del devengado de los préstamos otorgados.

Documento fuente del asiento: Contrato y/o pagare.

Cargo		Abono	
1.1.2.6	Préstamos otorgados a corto plazo		
		2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo

VI.2.1.2. Registro del pago de los préstamos otorgados.

Documento fuente del asiento: Cheque y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos /Tesorería

VI.2.1.3. Registro de la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.

Documento fuente del asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos /Tesorería		
		1.1.2.6	Préstamos otorgados a corto plazo
		4.3.9.9	Otros ingresos y beneficios varios

VI.3. REGISTRO DE LA EJECUCION DE LA DEUDA AVALADA O GARANTIZADA POR EL ENTE

PÚBLICO.

VI.3.1.2. Registro del pago por la amortización por avales y garantías por el ente público Incumplidas por el deudor principal.

Documento fuente del asiento: Cheque y /o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos /Tesorería

VI.3.1.3. Registro de la recuperación de los avales y garantías por intereses.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos /Tesorería		
		1.1.2.9	Otros derechos a recibir efectivo o equivalentes a corto plazo
		4.3.9.9	Otros ingresos y beneficios varios

VI.4. INVERSIONES FINANCIERAS.

VI.4.1.1. Registro del devengado y pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Documento fuente del asiento: Estado de cuenta del fiduciario

Cargo		Abono	
1.1.2.1	Inversiones financieras de corto plazo		
1.2.1.3	Fideicomisos, mandatos y contratos análogos		
		2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo
2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos /Tesorería

VI.4.1.2. Registro del devengado y pago de participaciones y aportaciones de capital.

Documento fuente del asiento: Certificado de participaciones o documento equivalente

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos /Tesorería

VI.5. REESTRUCTURACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA

VI.5.1.1. Registro de la variación a favor del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública Externa

Documento fuente del asiento: Contrato de crédito.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo		
		4.3.9.3	Diferencias por tipo de cambio a favor en efectivo y equivalentes

VII. CUENTAS DE ORDEN.

VII. REGISTROS DE ORDEN PRESUPUESTARIO.

VII.1.1. Registro del orden presupuestario de la ley de ingresos.

VII.1.1.1. Registro de la ley de ingresos estimada.

Documento fuente del asiento: ley de ingresos aprobada.

Cargo		Abono	
8.1.1	Ley de ingresos estimada		
		8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar

VII.1.1.2. Registro de modificaciones positivas a la ley de ingresos estimada.

Documento fuente del asiento: modificación de ley de ingresos.

Cargo		Abono	
8.1.3	Modificaciones a la ley de ingresos estimada		
		8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar

VII.1.1.3. Registro de modificaciones negativas a la ley de ingresos estimada.

Documento fuente del asiento: modificación de ley de ingresos.

Cargo	

		Abono	
8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar		
		8.1.3	Modificaciones a la ley de ingresos estimada

VII.1.1.4. Registro de la ley de ingresos devengados.

Documento fuente del asiento: Documento emitido por autoridad competente.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar		
		8.1.4	ley de ingresos devengada

VII.1.1.5. Registro de la ley de ingresos recaudados.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.

Cargo		Abono	
8.1.4	ley de ingresos devengada		
		8.1.5	Ley de ingresos recaudada

VII.1.2. Registro presupuestario del gasto.

VII.1.2.1. Registro de presupuesto de egresos aprobado

Documento fuente del asiento: Presupuesto de egresos aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer		
		8.2.1	Presupuesto de egresos aprobado

VII.1.2.2. Registro de ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.

Documento fuente del asiento: Oficio de adecuación Presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de egresos aprobados

VII.1.2.3. Registro de reducciones liquidas al presupuesto aprobado

Documento fuente del asiento: Adecuación Presupuestaria

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de egresos aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer

VII.1.2.4. Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento fuente del asiento: Oficio de adecuación Presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de egresos aprobados

VII.1.2.5. Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento fuente del asiento: Oficio de adecuación Presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de egresos aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer

VII.1.2.6. Registro del presupuesto comprometido.

Documento fuente del asiento: Contrato o pedido.

Cargo		Abono	
8.2.4	Presupuesto de egresos comprometido		
		8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer

VII.1.2.7. Registro del presupuesto devengado.

Documento fuente del asiento: Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.

Cargo	

		Abono	
8.2.5	Presupuesto de egresos devengado		
		8.2.4	Presupuesto de egresos comprometido

VII.1.2.8. Registro del presupuesto ejercido.

Documento fuente del asiento: Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.2.6	Presupuesto de egresos ejercido		
		8.2.5	Presupuesto de egresos devengado

VII.1.2.9. Registro del presupuesto pagado.

Documento fuente del asiento: Documento de pago emitido por la tesorería correspondiente (cheque, transferencia bancar, efectivo).

Cargo		Abono	
8.2.7	Presupuesto de egresos pagado		
		8.2.6	Presupuesto de egresos ejercido

VIII. OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS.

VIII.1 Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio.
VIII.1.1. Cierre de cuentas de ingresos y gastos.
VIII.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de ingresos.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
4.1.7.3	Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados		
4.2.1.3	Convenios		
4.2.2.2	Transferencias al resto del sector publico		
4.2.2.3	Subsidios y subvenciones		
4.3.9.9	Otros ingresos y beneficios varios		
		6.1	Resumen de ingresos y gastos

VIII.1.1.2. Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de gastos.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de ingresos y gastos		
		5.1.1.1	Remuneraciones al personal de

			carácter permanente
		5.1.1.2	Remuneraciones al personal de carácter transitorio
		5.1.1.3	Remuneraciones adicionales y especiales
		5.1.1.5	Otros prestaciones sociales y económicas
		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos
		5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y utensilios
		5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización
		5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción de reparación
		5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
		5.1.2.8	Materiales y suministros para seguridad
		5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios menores
		5.1.3.1	Servicios básicos
		5.1.3.2	Servicios de arrendamiento
		5.1.3.3	Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios
		5.1.3.4	Servicios financieros, bancarios y comerciales
		5.1.3.5	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación
		5.1.3.6	Servicios de comunicación social y publicidad
		5.1.3.7	Servicios de traslado y viáticos
		5.1.3.8	Servicios oficiales
		5.1.3.9	Otros servicios generales
		5.2.4.1	Ayudas sociales a personas
		5.2.4.2	Becas
		5.2.4.3	Ayudas sociales a instituciones
		5.2.8.1	Donativos a instituciones sin fines de lucro
		5.2.8.2	Donativos a entidades federativas y municipios

VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/patrimonio.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo	

		Abono	
6.1	Resumen de ingresos y gastos		
		6.2	Ahorro de la gestión

VIII.1.1.4 **Registro del desahorro en la Hacienda Pública/patrimonio**

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
6.3	Desahorro de la gestión		
		6.1	Resumen

VIII.1.2. Cierre de cuentas patrimoniales.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
6.2	Ahorro de la gestión		
		3.2	Patrimonio generado
		3.2.1	Resultados del ejercicio: ahorro/(desahorro)
3.2	Patrimonio generado		
3.2.1	Resultado del ejercicio: ahorro/(desahorro)		
		6.3	Desahorro de la gestión

VIII.1.3. Cierre de cuentas presupuestarias.
VIII.1.3. Ley de ingresos devengada no recaudada.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.4	Ley de ingresos devengada		
		8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar

VIII.1.3.2. Ley de ingresos por ejecutar no devengada.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar		
		8.1.1	Ley de ingresos estimada

VIII.1.3.3. Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la ley de ingresos.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.3	Modificaciones a Ley de ingresos estimada		
		8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar

VIII.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la ley de ingresos.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar		
		8.1.3	Modificaciones a Ley de ingresos estimada

VIII.1.3.5. Presupuesto de egresos comprometido no devengado.

.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer		
		8.2.4	Presupuesto de egresos comprometido

VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al presupuesto aprobado.

Documento fuente del asiento: Adecuación Presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de egresos aprobado		
		8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer

VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado.

Documento fuente del asiento: Adecuación Presupuestaria

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de egresos aprobado		
		8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer

VIII.1.3.8 Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de egresos aprobado		
		8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer

VIII.1.3.9 Asiento final de los gastos durante el ejercicio- determinación de adeudos de ejercicios Fiscales anteriores.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
9.3	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores		
		8.2.5	Presupuesto de egresos devengado
		5.2.6	Presupuesto de egresos ejercido

VIII.1.3.10 Asiento final de acuerdo con la ley de presupuesto (superávit financiero
Documento fuente del asiento:

Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de ingresos recaudada		
		8.2.7	Presupuesto de egresos pagado
		9.1	Superávit financiero
		9.3	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores

VIII.1.3.11. Asiento final de acuerdo con la ley de presupuesto (superávit financiero)

Documento fuente del asiento:

Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de ingresos recaudada		
9.2	Déficit financiero		

		9.3	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores
		8.2.7	Presupuesto de egresos pagado

VIII.1.3.12 Cierre del ejercicio con superávit.

Documento fuente del asiento:

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de egresos aprobado		
9.1	Superávit financiero		
		8.1.1	Ley de ingresos estimada

VIII.1.3.13 Cierre del ejercicio con déficit.

Documento fuente del asiento:

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de egresos aprobado		
		9.2	Déficit financiero
		8.1.1	Ley de ingresos estimada

11. Lista de Cuentas.

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 09 de Diciembre de 2009. Actualizado a fecha 22 de Noviembre de 2010).

LISTA DE CUENTAS

CUENTA	DESCRIPCIÓN	UN	COG	CRI
1.1.1	EFECTIVO Y EQUIVALENTES	N		
1.1.1.1	EFECTIVO	N		
1.1.1.1.1	CAJA GENERAL	S		
1.1.1.2	BANCOS TESORERIA	N		
1.1.1.2.1	BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.	N		
1.1.1.2.1.1	CTA. 4417601258 SUELDO CONCORDIA	S		
1.1.1.2.1.999	CTAS BANCARIAS DE LAS U.O. DEL BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.	N		
1.1.1.2.2	BANCO SANTANDER, S.A.	N		
1.1.1.2.2.1	UAS - CONTROL CTA. 65500611562	S		
1.1.1.2.2.2	CTA. NO.65501608178 UAS-SUELDOS LA CRUZ	S		
1.1.1.2.2.3	UAS-GASTO OPERATIVO	S		
1.1.1.2.2.4	CTA. 65501752447 UAS-INVERSIONES	S		
1.1.1.2.2.5	CTA. 65501752433 UAS-GASTO OPERATIVO	S		
1.1.1.2.2.6	CTA. 65501761036 INGRESOS CAJA GENERAL	S		
1.1.1.2.2.7	CTA.65501790364 UAS-COLEGIATURAS LA CRUZ	S		
1.1.1.2.2.8	CTA. 65501896472 UAS-FONDO DE EQUIDAD 2005	S		
1.1.1.2.2.9	CTA. NO.65501928095 UAS-INGRESOS ESPECIALESD	S		
1.1.1.2.2.10	FIDEICOMISO NO. 2000923-5 PIFI-2007	S		
1.1.1.2.2.11	FIDEICOMISO NO. 2001429-0 PRIMAS DE ANTIG.POR JUB.	S		
1.1.1.2.2.12	FIDEICOMISO NO.2001449-0 GASTOS DE ADMINISTRACION	S		
1.1.1.2.2.13	CTA.NO.6550236037-8 PRIMA DE ANTIG.POR JUBILACION	S		
1.1.1.2.2.14	FIDEICOMISO NO.2000923-6 PIFI-2008	S		
1.1.1.2.2.15	FIDEICOMISO NO.2000923-7 PIFI-2008 FIUPEA	S		
1.1.1.2.2.16	CTA. NO. 65502468962 UAS-CONTROL	S		
1.1.1.2.2.17	CTA. NO. 65502468993 UAS- GASTO OPERATIVO	S		
1.1.1.2.2.18	FIDEICOMISO NO. 2001700-0 FAM-2009	S		
1.1.1.2.2.19	FIDEICOMISO NO. 2000923-8 UAS-PIFI-FOMES 2009	S		
1.1.1.2.2.20	FIDEICOMISO NO. 2000923-9 UAS-PIFI-FIUPEA 2009	S		
1.1.1.2.2.21	CTA. NO. 65502558764 UAS-FAFEF 2008	S		
1.1.1.2.2.22	CTA. NO. 65502556058 UAS- INGRESOS REFERENCIADOS	S		
1.1.1.2.2.23	CTA. NO. 18000006604 UAS-FAFEF 2010	S		
1.1.1.2.2.24	CTA 18000006683 UAS - CONSOLIDACION 2010	S		
1.1.1.2.2.25	CTA. 18000006666 UAS - SANEAMIENTO 2010	S		
1.1.1.2.2.26	CTA 18000006743 UAS CUPIA 2010	S		
1.1.1.2.2.27	CTA. NO. 18000007050 UAS-INCREMENTO MATRICULA 2010	S		
1.1.1.2.2.28	CTA. NO. 18000007064 UAS-OFERTA EDUCATIVA 2010	S		
1.1.1.2.2.29	CTA. NO. 18000007047 UAS-RECONOC.DE PLANTILLA 2010	S		
1.1.1.2.2.30	CTA. NO. 18000007033 UAS-REFORMAS ESTRUCT.2010	S		
1.1.1.2.2.31	FIDEICOMISO NO. 2000923-10 PIFI FOMES 2010	S		

1.1.1.2.2.32	FIDEICOMISO NO. 2000923-11 PIFI FIUPEA 2010	S		
1.1.1.2.2.33	CTA. 65501752416 UAS-CONTROL	S		
1.1.1.2.2.34	CTA.NO.18000007553 UAS-FAFEF 2011	S		
1.1.1.2.2.35	FIDEICOMISO NO. 2001857-0 FAM-2010	S		
1.1.1.2.2.36	CTA. NO. 18000008011 UAS-SANEAMIENTO FINANCIERO 2011	S		
1.1.1.2.2.37	CTA. NO. 18000008238 UAS PROBLEMAS ESTRUCTURALES 2011	S		
1.1.1.2.2.38	CTA. NO. 18000008406 UAS ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION SUPERIOR 2011	S		
1.1.1.2.2.39	CTA. NO. 18000008485 UAS AMPLIAR Y DIVERSIFICAR LA OFERTA EDUCATIVA 2011	S		
1.1.1.2.2.40	CTA. 65503147713 UAS CONTROL 2012	S		
1.1.1.2.2.41	CTA. 65503147622 UAS GASTO OPERATIVO 2012	S		
1.1.1.2.2.42	CTA. 18000008909 UAS FAFEF 2012	S		
1.1.1.2.2.43	CTA.18000009631 UAS-SANEAMIENTO FINANCIERO 2012	S		
1.1.1.2.2.44	CTA.18000009628 UAS-PROBLEMAS ESTRUCTURALES 2012	S		
1.1.1.2.2.45	CTA.18000009614 UAS-ELEV.CALID DE LA EDUC.SUP.2012	S		
1.1.1.2.2.46	CTA.NO.65503365356 UAS-GALERIA DE ARTE FRIDA KAHLO	S		
1.1.1.2.2.47	FIDEICOMISO NO. 2000923-13 PIFI-2012	S		
1.1.1.2.2.48	CTA.NO. 65503483784 UAS-PIFI 2012 FOMES	S		
1.1.1.2.2.49	CTA. NÚM. 65503598799 UAS-FAM 2011	S	0000	00
1.1.1.2.2.50	CTA.NO. 65503598828 UAS-FAM 2012	S		
1.1.1.2.2.51	CTA.NO. 65503598862 UAS-PROMEP	S		
1.1.1.2.2.999	CTAS BANCARIAS DE LAS U.O. DEL BANCO SANTANDER S.A.	N		
1.1.1.2.3	BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.	N		
1.1.1.2.3.1	CTA. NO.0176690645 UAS-SUELDOS CULIACAN	S		
1.1.1.2.3.2	CTA. NO. 0176690748 UAS-COLEG. INGRESOS PROPIOS	S		
1.1.1.2.3.3	CTA. NO.0188381393 UAS-SUELDOS CULIACAN 2005	S		
1.1.1.2.3.4	CTA. NO. 00613852041 UAS- COLEG. E ING.PROPIOS	S		
1.1.1.2.3.5	CTA.NO. 00613852023 UAS- CONTROL	S		
1.1.1.2.3.6	CTA.NO.00652180716 UAS-CONSEJO NAL.P/CULTURA Y ART	S		
1.1.1.2.3.999	CTAS BANCARIAS DE LAS U.O. DEL BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.	N		
1.1.1.2.4	BBVA BANCOMER, S.A.	N		
1.1.1.2.4.1	CTA.NO.00162537494 COLEG.E ING. PROP.EL FUERTE	S		
1.1.1.2.4.2	CTA. 1018205-3 EL FUERTE (COLEG)	S		
1.1.1.2.4.3	0133311112 UAS-SUELDOS 2002	S		
1.1.1.2.4.999	CTAS BANCARIAS DE LAS U.O. DEL BANCO BBVA BANCOMER, S.A.	N		
1.1.1.2.5	HSBC	N		
1.1.1.2.5.1	CTA. NO.4031053267 UAS-CONTROL 2005	S		
1.1.1.2.5.2	CTA. NO. 4044248151 UAS-CONTROL 2009	S		
1.1.1.2.5.999	CTAS BANCARIAS DE LAS U.O. DEL BANCO HSBC	N		
1.1.1.3	BANCOS DEPENDENCIAS Y OTROS	N		
1.1.1.3.1	BANCO SANTANDER, S.A.	S	0000	00
1.1.1.3.2	BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.	S	0000	00
1.1.1.3.3	HSBC	S	0000	00
1.1.1.9	OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES	N		
1.1.1.9.1	RETIRO POR CANC. DE CUENTAS POR CIERRE DE ADMINISTRACION	S		
1.1.2	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTE	N		
1.1.2.1	INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO	N		
1.1.2.1.1	BANCO SANTANDER, S.A.	N		
1.1.2.1.1.1	CTA. 205177-3 INVERSION CRECIENTE	S		
1.1.2.1.1.2	CTA. 65501752447 UAS INVERSIONES	S		
1.1.2.1.1.3	INVERSION CRECIENTE 66501928095	S		

1.1.2.1.1.4	PRLV 65502468962	S		
1.1.2.1.2	BANCO DEL BAJIO, S.A.	N		
1.1.2.1.2.1	INV. VISTA UAS-MINERA DE COSALA, S.A. DE C.V.	S		
1.1.2.1.3	BBVA BANCOMER, S.A..	N		
1.1.2.1.3.1	CTA. 0160680516 CTA. PUENTE FIDEICOMISO F-403337-9	S		
1.1.2.2	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	N		
1.1.2.2.1	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	N		
1.1.2.2.1.1	PRESTAMO PERSONAL	S		
1.1.2.2.1.2	FONDO REVOLVENTE	S		
1.1.2.2.1.3	FONDO ALTERNATIVO	S		
1.1.2.2.1.4	SORTEOS	S		
1.1.2.2.1.5	ANTICIPO A CUENTA DE SUELDO	S		
1.1.2.2.1.6	ANTICIPO A CUENTA DE AGUINALDO	S		
1.1.2.2.1.7	ANTICIPO A CUENTA DE PRIMA VACACIONAL	S		
1.1.2.2.1.8	ANTICIPO A ESTIMULO A LA CARRERA DOCENTE	S		
1.1.2.2.1.9	DESCUENTOS DE INGRESOS OMITIDOS	S		
1.1.2.2.1.10	ANTICIPOS DE JUBILACION	S		
1.1.2.2.1.11	ANTICIPOS BECAS PROMEP	S		
1.1.2.2.1.12	ANTICIPOS DE GUARDIAS	S		
1.1.2.2.1.13	FONACOT	S		
1.1.2.2.1.14	BOLETOS DE AVION	S		
1.1.2.2.1.15	ADEUDOS POR CONVENIO JURIDICO	S		
1.1.2.2.1.16	PRESTAMOS BANCARIOS	S		
1.1.2.2.1.17	DEVOLUCIONES DE DESCUENTOS INDEBIDOS POR NOMINA	S		
1.1.2.2.1.18	ADEUDOS POR CREDITO INFONAVIT NO RETENIDO	S		
1.1.2.2.1.19	INGRESOS POR EJERCER	S		
1.1.2.2.1.20	PRIMAS DE JUB., INDEMNIZ., SALARIOS CAIDOS, ETC.	S		
1.1.2.2.1.21	PROYECTOS FONDO DE EQUIDAD 2005	S		
1.1.2.2.1.22	ANTICIPOS A CTA. DEL PROGRAMA DE RETENCION ADMVO.	S		
1.1.2.2.1.23	SALDOS BANCARIOS DE LAS UO POR EJERCER	S		
1.1.2.2.2	PARTIDAS A COMPROBAR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	N		
1.1.2.2.2.1	GTOS. A COMP. OPERATIVO	S		
1.1.2.2.2.2	GTOS. A COMP. POR VIATICOS	S		
1.1.2.2.2.3	GTOS. A COMP. A CTA. DE INGRESOS PROPIOS	S		
1.1.2.2.2.4	GTOS. A COMP. ETIQUETADOS	S		
1.1.2.2.2.5	GASOLINA PARTIDAS ESPECIALES	S		
1.1.2.2.2.6	GTOS. A COMP. POR INGRESOS OMITIDOS	S		
1.1.2.2.2.7	GTOS. A COMP. OPERAT A CTA. DE INGR P/RECUPERAR	S		
1.1.2.2.2.8	GTOS A COMP ETIQUET A CTA DE INGRESOS P/RECUPERAR	S		
1.1.2.2.2.9	GASTO A COMPROBAR POR ENTREGA DE DONATIVOS	S		
1.1.2.2.2.10	GTOS. A COMP. ESTREGA DEL 5 POR CIENT PROY ESPEC	S		
1.1.2.2.2.11	GASTOS A COMPR. A CTA. DE PROYEC. DE INV. PROFAPI	S		
1.1.2.2.2.12	GASTOS A COMPROBAR COMPLEMENTARIOS	S		
1.1.2.2.2.13	GASTOS A COMPROBAR PARTIDAS ESPECIALES	S		
1.1.2.2.2.14	GASTOS A COMPROBAR POR HONORARIOS PREPONDERANTES	S		
1.1.2.2.2.15	GASTOS A COMPROBAR POR PROYECTOS ESPECIALES	S		
1.1.2.2.2.16	GASTOS A COMPROBAR PARA PAGO DE PASIVOS	S		
1.1.2.2.3	PARTIDAS A COMPROBAR POR ENTREGAR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	N		
1.1.2.2.3.1	OPERATIVO POR ENTREGAR	S		
1.1.2.2.3.2	VIATICOS POR ENTREGAR	S		

1.1.2.2.3.3	A CTA. DE INGRESOS PROPIOS POR ENTREGAR	S		
1.1.2.2.3.4	ETIQUETADOS POR ENTREGAR	S		
1.1.2.2.3.5	GASOLINA PARTIDAS ESPECIALES POR ENTREGAR	S		
1.1.2.2.3.6	INGRESOS OMITIDOS POR ENTREGAR	S		
1.1.2.2.3.7	OPERATIVO A CTA. DE INGR P/RECUPERAR POR ENTREGAR	S		
1.1.2.2.3.8	ETIQUET. A CTA.DE INGRESOS P/RECUPERAR POR ENTREGAR	S		
1.1.2.2.3.9	ENTREGA DE DONATIVOS POR ENTREGAR	S		
1.1.2.2.3.10	ENTREGA DEL 5% PROY. ESP. POR ENTREGAR	S		
1.1.2.2.3.11	ENTREGA PROYECTOS DE INVESTIGACION PROFAPI	S		
1.1.2.2.3.12	OPERATIVO COMPLEMENTARIO POR ENTREGAR	S		
1.1.2.2.3.14	PROYECTOS ESPECIALES	S		
1.1.2.2.3.15	OPERTATIVO PARA PAGO DE PASIVOS	S		
1.1.2.2.4	INGRESOS POR RECIBIR	N		
1.1.2.2.4.1	INGRESOS POR RECIBIR	N		00
1.1.2.2.4.1.1	APOYOS DIVERSOS INTERINSTITUCIONALES	S		
1.1.2.2.4.1.2	CUOTAS ACADÉMICAS	S		
1.1.2.2.4.1.3	TRÁMITES OFICIALES	S		
1.1.2.2.4.1.4	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	S		
1.1.2.2.4.1.5	DONATIVOS	S		
1.1.2.2.4.1.6	ARRENDAMIENTOS	S		
1.1.2.2.4.1.7	VENTAS	S		
1.1.2.2.4.1.8	SERVICIOS	S		
1.1.2.2.4.1.9	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	S		
1.1.2.2.4.1.10	DEVOLUCIÓN DE GASTOS A COMPROBAR	S		
1.1.2.2.4.1.11	INGRESOS DIVERSOS	S		
1.1.2.2.4.2	INGRESOS POR RECIBIR DE EJERCICIOS ANTERIORES	N		00
1.1.2.2.4.2.1	PROYECTOS ESPECIALES	S		
1.1.2.2.4.2.2	DONATIVOS EN CUSTODIA	S		
1.1.2.2.4.2.3	INCAPACIDADES DEL IMSS	S		
1.1.2.2.4.2.4	RECUPERACIÓN POR SINIESTROS	S		
1.1.2.2.4.2.5	SERVICIOS POR ASESORÍAS	S		
1.1.2.2.4.2.6	SERVICIOS VARIOS	S		
1.1.2.2.4.2.7	INGRESOS POR COBRAR (EJERCICIOS ANTERIORES)	S	0000	00
1.1.2.2.5	IVA ACREDITABLE	N		
1.1.2.2.5.1	IVA ACREDITABLE 16%	S		
1.1.2.2.5.2	IVA ACREDITABLE TASA 11%	S		
1.1.2.2.5.3	IVA ACREDITABLE TASA 0%	S		
1.1.2.2.5.4	IVA ACREDITABLE EXENTO	S		
1.1.2.2.6	CUENTAS POR COBRAR A OTROS FONDOS	N		
1.1.2.2.6.1	CTA. 6550175241-6 SANTANDER SERFIN	S		
1.1.2.2.6.2	FONDO DE SANEAMIENTO FINANCIERO 2009	S		
1.1.2.2.7	SUBSIDIOS POR COBRAR	N		
1.1.2.2.7.1	SUBSIDIOS POR COBRAR	N		00
1.1.2.2.7.1.1	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	S		
1.1.2.2.7.2	SUBSIDIOS POR COBRAR DE EJERCICIOS ANTERIORES A 2012	N		00
1.1.2.2.7.2.1	TENENCIA 2008	S		
1.1.2.2.7.2.2	TENENCIA 2009	S		
1.1.2.2.7.2.3	REFORMAS ESTRUCTURALES 2009	S		
1.1.2.2.7.2.4	SUBSIDIO FEDERAL 2009	S		
1.1.2.2.7.2.5	PROVISIÓN FAM 2010	S		

1.1.2.2.7.2.6	PROVISIÓN FAM 2011	S		
1.1.2.2.7.2.7	SUBSIDIO ESTATAL 2011	S		
1.1.2.2.7.2.8	ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR 2011	S		
1.1.2.2.7.2.9	FONDO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA 2010	S		
1.1.2.2.7.2.10	FONDO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUC. 2010	S		
1.1.2.2.8	REPOSICIÓN DE CHEQUES	N		
1.1.2.2.8.1	REPOSICIÓN DE CHEQUES DE CAJA CUENTA PUENTE	S		
1.1.2.2.8.2	REPOSICION DE CHEQUES DE CAJA POR CANCELACION DE CUENTAS ADMINISTRACION ANTERIORES	S		
1.1.2.2.9	PARTIDA A COMPROBAR ALUMNOS Y DIVERSOS	N		
1.1.2.2.9.1	GASTOS A COMPROBAR OPERATIVO ALUMNOS	S		
1.1.2.2.9.2	GASTOS A COMPROBAR VIATICOS ALUMNOS	S		
1.1.2.2.9.3	GASTOS A COMPROBAR VIATICOS DIVERSOS	S		
1.1.2.2.9.4	GASTOS A COMPROBAR SALDOS ANTERIORES ADMINISTRACIONES	S		
1.1.2.2.10	PROYECTOS POR COMPROBAR	N		00
1.1.2.2.10.1	PROFAPI	S		
1.1.2.2.10.2	PROYECTOS ESPECIALES	S		
1.1.2.2.10.3	ENTREGA DE DONATIVOS	S		
1.1.2.2.11	CUENTAS POR COBRAR ADMINISTRACIONES ANTERIORES	N		00
1.1.2.2.11.1	SALDOS ADMONES. ANTERIORES	S		
1.1.2.2.11.2	FUNDACIÓN UAS	S		
1.1.2.2.12	DEVOLUCION DE PARTIDAS A COMPROBAR	S		
1.1.2.3	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR	N		
1.1.2.3.1	DEUDORES DIVERSOS	N		
1.1.2.3.1.1	CONTRERAS MONTOYA MIGUEL -FOMES	S		
1.1.2.3.1.2	RUIZ TORRES JESUS FCO. PATRONATO P-B	S		
1.1.2.3.1.3	QUINTERO PEREZ ALBERTO	S		
1.1.2.3.1.4	IBARRA ESCOBAR WILFREDO	S		
1.1.2.3.1.5	LOPEZ ZABALA RODRIGO	S		
1.1.2.3.1.6	CARRILLO ACEVEDO ARMANDO	S		
1.1.2.3.1.7	MACEDO PEÑA ROGELIO	S		
1.1.2.3.1.8	IBARRA ESCOBAR GUILLERMO	S		
1.1.2.3.1.9	VALDEZ AGUILAR RAFAEL	S		
1.1.2.3.1.10	ENCINAS TORRES EFREN	S		
1.1.2.3.1.11	MORGAN ORTIZ FRED	S		
1.1.2.3.1.12	ESQUERRA ZAZUETA EVANGELINA	S		
1.1.2.3.1.13	ZAVALA LEON MARTIN	S		
1.1.2.3.1.14	LOPEZ LANDEROS ROSA MA.	S		
1.1.2.3.1.15	C.A.P.F.C.E.	S		
1.1.2.3.1.16	BARAJAS ESPINOZA JOSE I.	S		
1.1.2.3.1.17	CASTILLO CAZAREZ JUAN MANUEL	S		
1.1.2.3.1.18	CAMACHO PAEZ ENRIQUE CLEMENTE	S		
1.1.2.3.1.19	ROJO CARRASCAL JUAN CARLOS	S		
1.1.2.3.1.20	SANCHEZ JIMENEZ HERMELINDA	S		
1.1.2.3.1.21	MONTOYA ANGULO SOSTENES	S		
1.1.2.3.1.22	VALLE VALLE ROGELIO	S		
1.1.2.3.1.23	BELTRAN CASTRO SOLANGE	S		
1.1.2.3.1.24	ESCALANTE BOJORQUEZ ANDRES	S		
1.1.2.3.1.25	REYES RUELAS PILAR	S		
1.1.2.3.1.26	ALVAREZ ROMAN JOSE LUIS	S		

1.1.2.3.1.27	BRAMBILA IBARRA VICTOR MANUEL	S		
1.1.2.3.1.28	FLORES CAMPAÑA LUIS MIGUEL	S		
1.1.2.3.1.29	COSO S.A. DE C.V.	S		
1.1.2.3.1.30	CASTRO LARA ALMA LETICIA	S		
1.1.2.3.1.31	MONTENEGRO RAMOS MARGARITA	S		
1.1.2.3.1.32	RENDON TOLEDO DAMINA	S		
1.1.2.3.1.33	LEON URIAS JOSE EDUARDO	S		
1.1.2.3.1.34	VALENZUELA GARCIA EDGAR ADAN	S		
1.1.2.3.1.35	MIGUEL GUEVARA ERNESTO	S		
1.1.2.3.1.36	VALLE VALLE SALVADOR	S		
1.1.2.3.1.37	LUQUE ROJAS ROLANDO	S		
1.1.2.3.1.38	PINEDA MEJIA MARIA DOLORES	S		
1.1.2.3.1.39	FIGUEROA CANCINO VICTOR	S		
1.1.2.3.1.40	OSUNA TORRES BLANCA HERLINDA	S		
1.1.2.3.1.41	RIOS PEREZ MOISES	S		
1.1.2.3.1.42	CASTRO CERVANTES ALBERTO	S		
1.1.2.3.1.43	OSUNA FRANCO YESELA GUADALUPE	S		
1.1.2.3.1.44	FELIX CAMACHO LEDIA	S		
1.1.2.3.1.45	GUEVARA NIEBLA EDUARDO	S		
1.1.2.3.1.46	NEZTYANEK NUÑIZ CARLOS VIRGILIO	S		
1.1.2.3.1.47	PAULIN BENITE PAULINO	S		
1.1.2.3.1.48	ARMENTA GARCIA GABRIELA	S		
1.1.2.3.1.49	CRUZ TOLEDO GILDARDO CONV. JURIDICO	S		
1.1.2.3.1.50	RODRIGUEZ BALDENEGRO MARIANO	S		
1.1.2.3.1.51	ORTEGA CAMPOS JOSE ALBERTO	S		
1.1.2.3.1.52	RAMOS ROBLES JULIO CESAR	S		
1.1.2.3.1.53	PADILLA MENDOZA FRANCISCO	S		
1.1.2.3.1.54	ESTRADA RAMIREZ FRANCISCO JAVIER	S		
1.1.2.3.1.55	MEZA CRUZ TOMAS	S		
1.1.2.3.1.56	BERNAL DELGADO JULIO ALBERTO	S		
1.1.2.3.1.57	MADRID VALENZUELA JORGE ARTURO	S		
1.1.2.3.1.58	TAPIA ARELLANO PEDRO	S		
1.1.2.3.1.59	BENITEZ PARDO DANIEL	S		
1.1.2.3.1.60	BAJO ROSARIO ALONSO	S		
1.1.2.3.1.61	AGUILAR RODRIGUEZ JORGE ANTONIO	S		
1.1.2.3.1.62	BOJORQUEZ BOJORQUEZ GERMAN	S		
1.1.2.3.1.63	ALVAREZ YUCUPICIO CESAR	S		
1.1.2.3.1.64	GALINDO REYES JOSE GUILLERMO	S		
1.1.2.3.1.65	ALCARAZ VILLA ROGELIO	S		
1.1.2.3.1.66	CUEN OJEDA HECTOR MELESIO	S		
1.1.2.3.1.67	OCHOA MORENO MARIA BELEN	S		
1.1.2.3.1.68	LUGO CAMACHO CARLOS DAVID	S		
1.1.2.3.1.69	CRUZ ROMERO JOSE ARNULFO	S		
1.1.2.3.1.70	GALAVIZ RIVERA JOSE PAZ	S		
1.1.2.3.1.71	VALDEZ BOJORQUEZ JAVIER	S		
1.1.2.3.1.72	NUÑEZ VALENZUELA IRAN AVELIO	S		
1.1.2.3.1.73	QUINTERO PEREZ JESUS AARON	S		
1.1.2.3.1.74	FIORE BUENO GIOVANNI	S		
1.1.2.3.1.75	IBARRA LOPEZ FIDEL	S		
1.1.2.3.1.76	ARMENTA ATONDO LUIS MARTIN	S		

1.1.2.3.1.77	CASTRO RETAMOZA JORGE	S		
1.1.2.3.1.78	VILLARREAL LOPEZ LIDIA GUADALUPE	S		
1.1.2.3.1.79	GARCIA ISRAEL	S		
1.1.2.3.1.80	ROMERO VALENZUELA RAFAEL	S		
1.1.2.3.1.81	VALERIO LOPEZ NORBERTO	S		
1.1.2.3.1.82	VERDUGO BARRAZA MA. DE LOURDES	S		
1.1.2.3.1.83	LOPEZ GONZALEZ MA. DEL CARMEN	S		
1.1.2.3.1.84	CHAVEZ RODRIGUEZ ARNOLDO	S		
1.1.2.3.1.85	PORTILLO LOERA JESUS JOSE	S		
1.1.2.3.1.86	BUENO ARAUJO OTHONIEL	S		
1.1.2.3.1.87	REYES GARCIA SANDRA I.	S		
1.1.2.3.1.88	ALONSO OSUNA GUADALUPE R.	S		
1.1.2.3.1.89	PARRA TERRAZAS SAUL	S		
1.1.2.3.1.90	MANJARREZ ACOSTA CUMBERTO	S		
1.1.2.3.1.91	ESPINOZA LOPEZ ESTEBAN L.	S		
1.1.2.3.1.92	LEON CRISTERNA JOSE MANUEL	S		
1.1.2.3.1.93	LIZARRAGA MANUEL	S		
1.1.2.3.1.94	ROJAS RIVERA ROSA MARIA	S		
1.1.2.3.1.95	CORTES VEGA LUIS	S		
1.1.2.3.1.96	LAU ROJO LAURA	S		
1.1.2.3.1.97	MORALES ALCALA JOSE MIGUEL	S		
1.1.2.3.1.98	FIGUEROA ELENES JORGE R.	S		
1.1.2.3.1.99	LUQUE ROJAS JOSE MANUEL	S		
1.1.2.3.1.100	TREJO SOTO MANUEL	S		
1.1.2.3.1.101	LOPEZ CRUZ FRANCISCO J.	S		
1.1.2.3.1.102	MENDOZA ARAIZA DANIEL	S		
1.1.2.3.1.103	ACOSTA VILLEGAS VICTOR	S		
1.1.2.3.1.104	LOPEZ MORENO MANUEL	S		
1.1.2.3.1.105	PARTIDA RUVALCABA LEOPOLDO	S		
1.1.2.3.1.106	CORONADO GUERRERO ANTONIO	S		
1.1.2.3.1.107	JIMENEZ BARAJAS MARIA DE JESUS	S		
1.1.2.3.1.108	VIDES AESCHBACHER LEOPOLDO	S		
1.1.2.3.1.109	LOPEZ CRUZ JESUS MANUEL	S		
1.1.2.3.1.110	GARCIA LOPEZ MARTHA OLGA	S		
1.1.2.3.1.111	CASTRO TORRES MAURA IDOLINA	S		
1.1.2.3.1.112	ARAGON LOZANO ANA ISABEL	S		
1.1.2.3.1.113	FELIX NAVARRO RAMONA A.	S		
1.1.2.3.1.114	HILARIO RODRIGUEZ MA. DE LOURDES	S		
1.1.2.3.1.115	ASTORGA GARCIA MARTHA E.	S		
1.1.2.3.1.116	LIZARRAGA NORIEGA JOSE A.	S		
1.1.2.3.1.117	GARCIA MEDINA ALBERTA AIDE	S		
1.1.2.3.1.118	PEÑUELAS ZAVALA GUADALUPE	S		
1.1.2.3.1.119	NIEVES SOTO MARIO	S		
1.1.2.3.1.120	OSUNA ORTEGA JORGE	S		
1.1.2.3.1.121	VILLARREAL ROMERO MANUEL	S		
1.1.2.3.1.122	H. AYUNTAMIENTO DEL MPIO. DE GUASAVE	S		
1.1.2.3.1.123	OSUNA LOPEZ ISIDRO	S		
1.1.2.3.1.124	LOPEZ GARCIA SILVANO	S		
1.1.2.3.1.125	CAMPOS GARCIA FEDERICO	S		
1.1.2.3.1.126	OCHOA GONZALEZ OYUKI LIZETH	S		

1.1.2.3.1.127	DEUDORES CAJA GRAL. ADMON. 89/93	S		
1.1.2.3.2	SUBSIDIO PARA EL EMPLEO	N		
1.1.2.3.2.1	SUBSIDIO PARA EL EMPLEO	S		
1.1.2.4	INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	N		
1.1.2.5	DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERIA A CORTO PLAZO	N		
1.1.2.5.1	ANTICIPOS A DESCUENTOS RETENIDOS	S		
1.1.2.5.2	ANTICIPO A CARTERAS SINDICALES	N		
1.1.2.5.2.1	SECRETARÍA DE DEPORTES	S		
1.1.2.5.3	FONDO REVOLVENTE	S	0000	00
1.1.2.6	PRESTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	N		
1.1.2.6.1	PRESTAMOS AL SINDICATO	N		
1.1.2.6.1.1	SUNTUAS ADMINISTRATIVO	S		
1.1.2.6.2	PRESTAMOS A ENTIDADES	N		
1.1.2.6.2.1	PRESTAMOS A FUNDACION UAS	S		
1.1.3	DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	N		
1.1.3.1	ANTICIPOS A PROVEEDORES POR ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS A CORTO PLAZO	N		
1.1.3.1.1	SASTRERIA MEXICO	S		
1.1.3.1.2	INDUSTRIAS ZARCOS, S.A.	S		
1.1.3.1.3	TECNI-COPIA	S		
1.1.3.1.4	N.GR. MEXICO S.A.	S		
1.1.3.1.5	EDICIONES 11 RIOS S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.6	MOORE DE MEXICO, S.A.	S		
1.1.3.1.7	VIZCARRA B. ROSA EMILIA	S		
1.1.3.1.8	UNIFORMES ALVAREZ	S		
1.1.3.1.9	UNIFORMES DEL FUTURO, S.C.L.	S		
1.1.3.1.10	TUBERIAS Y VALVULAS DEL NOROESTE	S		
1.1.3.1.11	DISEÑOS ESTHER	S		
1.1.3.1.12	ANT. A PROVEEDORES ADMON. 89/93	S		
1.1.3.1.13	MULTIMEDIOS LIBROS Y COMUNIC.	S		
1.1.3.1.14	EQUIPOS Y REFRIG. DE CULIACAN	S		
1.1.3.1.15	MTS SYSTEM CORPORATION	S		
1.1.3.1.16	DIFUSION CIENTIFICA LATINOAMERICANA	S		
1.1.3.1.17	INTER. COUNCIL FOR CANADIAN STUDIES	S		
1.1.3.1.18	GRUPO ESTRATEGICO P/TELECOMUNIC.	S		
1.1.3.1.19	CYDIMEX, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.20	PRIVACOM, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.21	QUIMICA INTERNACIONAL P/LABORATORIO	S		
1.1.3.1.22	INGENIERIA PEDAGOGICA Y DIDACTICA	S		
1.1.3.1.23	VARIAN DE MEXICO, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.24	LOPEZ LLANES RUBEN	S		
1.1.3.1.25	CAÑEDO MARTINEZ GABRIELA	S		
1.1.3.1.26	IGNACIO NORIEGA JORGE	S		
1.1.3.1.27	RUIZ LEYVA GUSTAVO ARTURO	S		
1.1.3.1.28	TERRONES RUIZ ARTURO	S		
1.1.3.1.29	JARQUIN RAMIREZ LEONARDO	S		
1.1.3.1.30	PEREZ LOSOYA MARIA ROSARIO	S		
1.1.3.1.31	LARA PARRA AUDELIA	S		
1.1.3.1.32	MEDINA OSUNA JESUS	S		
1.1.3.1.33	ROCHA Q. CESAR	S		

1.1.3.1.34	GRUPO ECOSISTEMAS DE MEXICO	S		
1.1.3.1.35	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO	S		
1.1.3.1.36	CONSORCIO RED UNO, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.37	HARRY MAZAL, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.38	ALVAREZ GALLARDO OSCAR E.	S		
1.1.3.1.39	CASA ROCAS, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.40	EQUIPAR, S.A.	S		
1.1.3.1.41	CORPORATIVO LANIX	S		
1.1.3.1.42	ARAMBURO ROMERO JESUS OCTAVIO	S		
1.1.3.1.43	GARZA SAUCEDA ELVIA	S		
1.1.3.1.44	AGA GAS, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.45	EMPRESAS JIMPER, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.46	CENTRO DE DISEÑO MOBEL RAUM, S.A.	S		
1.1.3.1.47	INFOESTRATEGICA, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.48	SAN DIEGO ORTHOPEDIC	S		
1.1.3.1.49	TELECOM.SEW.LATIN AMERICAN	S		
1.1.3.1.50	CALDERON GONZALEZ LUIS ROBERTO	S		
1.1.3.1.51	GARCIA SOTO JUAN IGNACIO	S		
1.1.3.1.52	PROQUITEC, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.53	SELMEC EQUIPOS INDUSTRIALES	S		
1.1.3.1.54	PAYAN RODRIGUEZ ALONSO	S		
1.1.3.1.55	BELTRAN ALDANA RAFAEL GILBERTO	S		
1.1.3.1.56	AVETRONIC, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.57	CONTISAT, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.58	EDITORIAL INTERMEDICAL, S.A.	S		
1.1.3.1.59	SWETS BALCKWELL	S		
1.1.3.1.60	MICTLAN SPORTS	S		
1.1.3.1.61	PROD. FIBRA DE VIDRIO Y MARMOL	S		
1.1.3.1.62	PROV. DE INSUMOS ACUICOLAS	S		
1.1.3.1.63	LIBRERIAS CIENCIAS, S.A.	S		
1.1.3.1.64	SHIVELY INTERNACIONAL	S		
1.1.3.1.65	PRAXAIR MEXICO, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.66	MORALES RIOS ABRAHAM	S		
1.1.3.1.67	AMERICAN SOCIETY FOR HORICULTURAL	S		
1.1.3.1.68	OPCIT, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.69	INFORMATICA Y DESARROLLO	S		
1.1.3.1.70	TELEFONOS DE MEXICO	S		
1.1.3.1.71	MACIEL SANCHEZ CARLOS	S		
1.1.3.1.72	EDIC, S. A. DE C. V.	S		
1.1.3.1.73	INFORMACION CIENTIFICA INTERNACIONAL	S		
1.1.3.1.74	TALLER RIO YAQUI	S		
1.1.3.1.75	TURISMO GT	S		
1.1.3.1.76	LABSEN SCIENTIFIC/DELGADO VARGAS FRANCISCO	S		
1.1.3.1.77	ANGULO RAMOS MIGUEL JERONIMO	S		
1.1.3.1.78	EMPRESA IMPORT/EXPORT. SOFTWARE CENTER	S		
1.1.3.1.79	TECNICA PARA OFICINAS DE CULIACAN	S		
1.1.3.1.80	COMPUPARTES Y ACCESORIOS	S		
1.1.3.1.81	CONTROL TECNICO Y REPRESENTACION	S		
1.1.3.1.82	AGUILAR MORENO JESUS ERNESTO	S		
1.1.3.1.83	SUMILAB, S.A. DE C.V.	S		

1.1.3.1.84	LOPEZ LLANES RUBEN	S		
1.1.3.1.85	FLORES ARENA VICTOR MANUEL	S		
1.1.3.1.86	CENTRO DE INVESTIGACIONES EN OPTICA, A.C.	S		
1.1.3.1.87	OFITODO/GRUPO LOME, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.88	VIZCARRA BECERRA ROSA EMILIA	S		
1.1.3.1.89	CASTREJON DIAZ ZIRAHUEN SIGFRIDO	S		
1.1.3.1.90	LABORATORIOS JULIO, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.91	ZAZUETA ALDAPA JUDITH	S		
1.1.3.1.92	LOREDO LOPEZ JOSE MIGUEL	S		
1.1.3.1.93	CONFECCIONES TOGHETHER (LETICIA HERRERA MTINEZ.)	S		
1.1.3.1.94	PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES CALIZA, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.95	CONSTRUCCIONES M.R.M., S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.96	VALENZUELA ZAMORA KENIA G./DIR	S		
1.1.3.1.97	UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE/DIR	S		
1.1.3.1.98	PULIDO NAVARRETE JORGE JAVIER/DIR	S		
1.1.3.1.99	HERAS BENITEZ JORGE LUIS/DIR	S		
1.1.3.1.100	SANCHEZ BUSTILLOS CARLOS HTO./DIR	S		
1.1.3.1.101	RABAGO DIARTE JOSE ANTERO/DIR	S		
1.1.3.1.102	HOTEL LA RIVIERA, S.A. DE C.V./DIR	S		
1.1.3.1.103	ARAGON NAVARRO FRANCISCO JAVIER/DIR	S		
1.1.3.1.104	RESTAURANT QUINMART,S.A.DE C.V./DIR	S		
1.1.3.1.105	MILENIO DIARIO, S.A.DE C.V./DIR	S		
1.1.3.1.106	VAAL GIL CLAUDIA/DIR	S		
1.1.3.1.107	SALAZAR QUINTERO GUSTAVO/DIR	S		
1.1.3.1.108	INNOVACIONES MEDICAS INTERNACIONALES, S.A. DE C.V.	S		
1.1.3.1.109	ARELLANO MENENDEZ RICARDO(CHRYSLER)	S		
1.1.3.1.110	FLORES GUEVARA WALTER SIDNEY JOSE	S		
1.1.3.1.112	ANTICIPOS A PROVEEDORES FOMES	S		
1.1.3.1.999	VARIOS (CONCENTRADO)	S		
1.1.3.2	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A CORTO PLAZO	N		
1.1.3.2.999	ANTICIPO A PROVEEDORES GENERALES	S		
1.1.3.3	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES A CORTO PLAZO	N		
1.1.3.3.1	BONOS (MATERIAL DIDACTICO)	S		
1.1.3.4	ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO	N		
1.1.3.4.1	OTROS DESCUENTOS POR LIQUIDACIONES	S		
1.1.3.4.2	SECODAM	S		
1.1.3.4.3	ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS A CORTO PLAZO	S		00
1.1.3.5	CUENTA PUENTE FONDO REVOLVENTE	S	0000	00
1.1.3.9	OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO	N		
1.1.3.9.1	PRESTAMOS POR ANTICIPOS DE SUBSIDIO ESPECIFICOS	N		
1.1.3.9.1.1	A CUENTA DE SUBSIDIO PROMEP	S		
1.1.3.9.1.2	A CUENTA DE SUBSIDIO FOMES	S		
1.1.3.9.1.3	A CUENTA DE PROYECTOS IMTA	S		
1.1.3.9.1.4	A CUENTA DE PROYECTOS CONACYT	S		
1.1.3.9.1.5	A CUENTA DE PROYECTOS DEL FONDO PROADU	S		
1.1.3.9.1.6	A CUENTA DE PROYECTOS DE EVALUC TRANSF TECN PROG A	S		
1.1.3.9.1.7	A CUENTA DE PROYECTO O.N.U.D.I.	S		
1.1.3.9.1.8	A CUENTA DE PROYECTOS SIMAC-CONACYT	S		
1.1.3.9.1.9	A CUENTA DE PROYECTOS DE PIDEC	S		

1.1.4	INVENTARIOS	N	2300	
1.1.4.1	INVENTARIO DE MERCANCIAS PARA VENTAS	S	2381	
1.1.4.2	INVENTARIO DE MERCANCIAS TERMINADAS	S	2381	
1.1.4.3	INVENTARIO DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACION	S	2381	
1.1.4.4	INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA PRODUCCION	N	2300	
1.1.4.4.1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	S	2311	
1.1.4.4.2	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	S	2321	
1.1.4.4.3	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	S	2331	
1.1.4.4.4	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	S	2341	
1.1.4.4.5	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	S	2351	
1.1.4.4.6	PRODUCTOS METALICOS Y A BASE DEMINERALES NO METALICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	S	2361	
1.1.4.4.7	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLASTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	S	2371	
1.1.4.4.9	OTROS PRODUCTOS Y MERCANCIAS ADQUIRIDAS COMO MATERIA PRIMA	S	2391	
1.1.4.5	BIENES EN TRANSITO	N		
1.1.4.5.1	BIENES EN TRANSITO	S		
1.1.5	ALMACENES	N	2000	00
1.1.5.1	ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	N	2000	00
1.1.5.1.1	MATERIALES DE ADMCIÓN., EMISIÓN DE DOCTOS. Y ARTÍCULOS OFICIALES	S	2111	
1.1.5.1.2	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	S	2211	
1.1.5.1.3	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUC. Y REPARACIÓN	S	2421	
1.1.5.1.4	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMAC. Y DE LABORATORIO	S	2511	
1.1.5.1.6	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTEC. Y ART. DEPORTIVOS	S	2711	
1.1.5.1.7	MATERIALES Y SUMINISTROS DE SEGURIDAD	S	2821	
1.1.5.1.8	HERRAMIENTAS, REFACC. Y ACCES. MENORES PARA CONSUMO	S	2911	
1.1.9	OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	N		
1.1.9.1	VALORES EN GARANTIA	N		
1.1.9.1.1	DEPOSITOS EN GARANTIA	N		
1.1.9.1.1.1	C. F. E.	S		
1.1.9.1.1.2	DEPOSITOS EN GARANTIA VARIOS	S		
1.2.1	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	N		
1.2.1.1	INVERSIONES A LARGO PLAZO	N		
1.2.1.1.1	DEPOSITOS A LP EN MONEDA NACIONAL	N	7610	
1.2.1.1.1.1	BANCO SANTANDER, S.A.	N	7610	
1.2.1.1.1.1.1	CTA. 205177-3 INVERSION CRECIENTE	S	7611	
1.2.1.1.1.1.2	CTA. 65501752447 UAS INVERSIONES	S	7611	
1.2.1.1.1.1.3	INVERSION CRECIENTE 66501928095	S	7611	
1.2.1.1.1.2	BANCO DEL BAJIO, S.A.	N	7610	
1.2.1.1.1.2.1	INV. VISTA UAS-MINERA DE COSALA, S.A. DE C.V.	S	7611	
1.2.1.1.1.3	BBVA BANCOMER, S.A..	N	7610	
1.2.1.1.1.3.1	CTA. 0160680516 CTA. PUENTE FIDEICOMISO F-403337-9	S	7611	
1.2.1.3	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	N	7500	
1.2.1.3.6	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS PÚBLICOS FINANCIEROS	N	7560	
1.2.1.3.6.1	FIDEICOMISOS PARA PROYECTOS ESPECÍFICOS (CTA.PTE.)	N	7560	
1.2.1.3.6.1.1	CTA. 205199-4 CULIACAN FOMES	S	7561	
1.2.1.3.6.1.2	CTA. 205200-1 PROMEP	S	7561	
1.2.1.3.6.1.3	CTA. 205366-0 APOYO A LA MAESTRIA	S	7561	

1.2.1.3.6.1.4	CTA. 00059054-000 FIDEICOMISO PROMEP-97	S	7561	
1.2.1.3.6.1.5	CTA. 00100020-000 FIDEICOMISO PROMEP/99	S	7561	
1.2.1.3.6.1.6	CTA. 59046-000 FIDEICOMISO FOMES	S	7561	
1.2.1.3.6.1.7	CTA. 60043-000 FIDEICOMISO PROMEP 98	S	7561	
1.2.1.3.6.1.8	CTA. 8675074-4 CULIACAN UAS PROY DIV.	S	7561	
1.2.1.3.6.1.9	CTA. 100081-0 FIDEICOMISO FOMES-99	S	7561	
1.2.1.3.6.1.10	CTA. 1002690 FIDEICOMISO FOMES 2000	S	7561	
1.2.1.3.6.1.11	CTA. 100337-1 FIDEICOMISO PROMEP 2001	S	7561	
1.2.1.3.6.1.12	CTA. 6077675152 UAS-PIFI-FOMES-FIUPEA-2001	S	7561	
1.2.1.3.6.1.13	100477-001 FIDEICOMISO PIFI-FOMES 2001	S	7561	
1.2.1.3.6.1.14	100477-002 FIDEICOMISO PIFI-FIUPEA	S	7561	
1.2.1.3.6.1.15	100544-0 APORTACIONES MULTIPLES 2002	S	7561	
1.2.1.3.6.1.16	100578-000 FIDEICOMISO PIFI-2002	S	7561	
1.2.1.3.6.1.17	CTA. 53000150641 CLN. (ING. FUN UAS)	S	7561	
1.2.1.3.6.1.18	CTA. 06096863598 IMD	S	7561	
1.2.1.3.6.1.19	CTA. 06096863598 INVERSION CRECIENTE	S	7561	
1.2.1.3.6.1.20	CONTRATO PC-083/95 FONDO DE GARANTIA VIVIENDA	S	7561	
1.2.1.3.6.1.21	CTA. 53000013083 INVERSIONES FUNDACION UAS	S	7561	
1.2.1.3.6.1.22	PRESENTACION PIFOP 2003	S	7561	
1.2.1.3.6.1.23	CTA. 100589-0 FIDEICOMISO JUBILACIONES A CP	S	7561	
1.2.1.3.6.1.24	CTA. 00100660-000 FIDEICOMISO FAM-2003	S	7561	
1.2.1.3.6.1.25	CTA. 00100661-000 FIDEICOMISO PIFI-2003	S	7561	
1.2.1.3.6.1.26	CTA. 00100734-001 FIDEICOMISO PIFOP-2002	S	7561	
1.2.1.3.6.1.27	CTA. 100875-0 FIDEICOMISO FDO. DE EQUIDAD 2004	S	7561	
1.2.1.3.6.1.28	CTA. 65-501608468 UAS-FDO.DE EQUIDAD 2004	S	7561	
1.2.1.3.6.1.29	CTA. 100945-1 FIDEICOMISO FAM-2004	S	7561	
1.2.1.3.6.1.30	CTA100957-1 FID.RESERVA P/PROBLEMAS ESTRUCTURALES	S	7561	
1.2.1.3.6.1.31	CTA. 82500274581 PROYECTOS DIVERSOS	S	7561	
1.2.1.3.6.1.32	CTA.02000521-001 FIDEICOMISO PIFI 3.1	S	7561	
1.2.1.3.6.1.33	CTA. 20006771 PIFIEMS 2004	S	7561	
1.2.1.3.6.1.34	CTA 02000789-001 FAM 2005	S	7561	
1.2.1.3.6.1.35	CTA.2000923-0 FIDEICOMISO PIFI 3.2	S	7561	
1.2.1.3.6.1.36	CTA.2000924-0 FIDEICOMISO FONDO DE EQUIDAD 2005	S	7561	
1.2.1.3.6.1.37	CTA.2001073-1 FIDEICOMISO FAM 2006	S	7561	
1.2.1.3.6.1.38	CTA. 6150-01-85 FID. UAS-MINERA COSALA, SA DE CV	S	7561	
1.2.1.3.6.1.39	CTA. 2001336-001 FIDEICOMISO FAM-2007	S	7561	
1.2.1.3.6.1.40	F-2001429-0 PRIMAS DE ANTIGUEDAD POR JUBILACION	S	7561	
1.2.1.3.6.1.41	F-2001449-001 GASTOS DE OPERACION	S	7561	
1.2.1.3.6.1.42	F-2001517-001 FAM 2008	S	7561	
1.2.1.3.6.1.43	F-02000923-006 PIFI 2008	S	7561	
1.2.1.3.6.1.44	F-2001700-0 FAM-2009	S	7561	
1.2.1.3.6.1.45	F-2001857-0 FAM 2010	S	7561	
1.2.1.3.6.1.46	F-2001925-0 FAM 2011	S	7561	
1.2.1.3.6.2	FIDEICOMISOS PARA PROYECTOS ESPECIFICOS	N	7560	
1.2.1.3.6.2.1	FIDEICOMISO POR JUBILADOS 100354-0	S	7561	
1.2.1.3.6.2.2	CTA. 06096863598 INVERSION CRECIENTE	S	7561	
1.2.1.3.6.3	FIDEICOMISO DE PENSIONES Y JUBILACIONES	N	7560	
1.2.1.3.6.3.1	F-403337-9 FID. P/LA JUB. DE LOS TRAB. ACT. Y JUB.	S	7561	
1.2.2	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTE A LARGO PLAZO	N		
1.2.2.2	DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO	S		

1.2.2.3	INGRESOS POR RECUPERAR A LARGO PLAZO	S		
1.2.3	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	N		
1.2.3.1	TERRENOS	N	5810	
1.2.3.1.1	TERRENOS	S	5811	
1.2.3.1.2	TERRENOS VIVIENDA DIGNA	N	5810	
1.2.3.1.2.1	VIVIENDA MAZATLAN	S	5821	
1.2.3.1.2.2	VIVIENDA MOCHIS	S	5821	
1.2.3.3	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	S	5831	
1.2.3.4	INFRAESTRUCTURA	N	5830	
1.2.3.4.1	INVERNADEROS	S	5831	
1.2.3.6	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	N	6200	
1.2.3.6.2	EDIFICACION NO HABITACIONAL	S	6221	
1.2.3.6.9	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICIOS Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	S	6291	
1.2.4	BIENES MUEBLES	N		
1.2.4.1	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	N	5100	
1.2.4.1.1	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	S	5111	
1.2.4.1.2	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA	S	5121	
1.2.4.1.3	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	S	5151	
1.2.4.1.9	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	S	5191	
1.2.4.2	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	N	5200	
1.2.4.2.1	EQUIPO Y APARATOS AUDIOVISUALES	S	5211	
1.2.4.2.2	APARATOS DEPORTIVOS	S	5221	
1.2.4.2.3	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	S	5231	
1.2.4.2.9	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL	N	5290	
1.2.4.2.9.1	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL	S	5291	
1.2.4.2.9.2	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR	N	5290	
1.2.4.2.9.2.1	MOBILIARIO Y EQUIPO DE BIBLIOTECAS	S	5291	
1.2.4.2.9.2.2	EQUIPO DE OBSERVATORIOS	S	5291	
1.2.4.2.9.3	ACERVO BIBLIOGRAFICO	S	5291	
1.2.4.2.9.4	INSTRUMENTOS MUSICALES	S	5291	
1.2.4.3	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	N	5300	
1.2.4.3.1	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	S	5311	
1.2.4.3.2	INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	S	5321	
1.2.4.4	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	N	5400	
1.2.4.4.1	AUTOMÓVILES Y CAMIONES TERRESTRE	N	5410	
1.2.4.4.1.1	AUTOBUSES	S	5411	
1.2.4.4.1.2	AUTOMÓVILES	S	5411	
1.2.4.4.1.3	CAMIONES	S	5411	
1.2.4.4.1.4	CAMIONETAS	S	5411	
1.2.4.4.3	EQUIPO AEROESPACIAL	S	5431	
1.2.4.4.5	EMBARCACIONES	N	5450	
1.2.4.4.5.1	TRANSPORTE MARITIMO	S	5451	
1.2.4.4.9	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	N	5490	
1.2.4.4.9.1	BICICLETAS	S	5491	
1.2.4.4.9.2	MOTOCICLETAS	S	5491	
1.2.4.5	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	N	5500	
1.2.4.5.1	EQUIPO DE SEGURIDAD	S	5511	
1.2.4.6	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	N	5600	
1.2.4.6.1	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	S	5611	
1.2.4.6.2	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	S	5621	

1.2.4.6.3	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	S	5631	
1.2.4.6.4	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIG. INDUSTRIAL	S	5641	
1.2.4.6.5	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	S	5651	
1.2.4.6.6	EQUIPO DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCES. ELÉCTRICOS	S	5661	
1.2.4.6.7	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTAS	S	5671	
1.2.4.6.9	OTROS EQUIPOS	S	5691	
1.2.4.7	COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	N	5100	
1.2.4.7.1	BIENES ARTISTICOS, CULTURALES Y ESTANTERIA	S	5131	
1.2.4.7.2	OBJETOS DE VALOR	S	5141	
1.2.4.8	ACTIVOS BIOLÓGICOS	N	5700	
1.2.4.8.1	BOVINOS	S	5711	
1.2.4.8.2	PORCINOS	S	5721	
1.2.4.8.3	AVES	S	5731	
1.2.4.8.4	OVINOS Y CAPRINOS	S	5741	
1.2.4.8.5	PECES Y ACUICULTURA	S	5751	
1.2.4.8.6	EQUINOS	S	5761	
1.2.4.8.7	ESPECIES MENORES Y DE ZOOLÓGICO	S	5771	
1.2.4.8.8	ÁRBOLES Y PLANTAS	S	5781	
1.2.5	ACTIVOS INTANGIBLES	N	5900	
1.2.5.1	SOFTWARE	S	5911	
1.2.5.2	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS	N	5910	
1.2.5.2.1	PATENTES	S	5921	
1.2.5.2.2	MARCAS	S	5931	
1.2.5.2.3	DERECHOS	S	5941	
1.2.5.3	CONCESIONES Y FRANQUICIAS	N	5900	
1.2.5.3.1	CONCESIONES	S	5951	
1.2.5.3.2	FRANQUICIAS	S	5961	
1.2.5.4	LICENCIAS	N	5900	
1.2.5.4.1	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES	S	5971	
1.2.5.4.2	LICENCIAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y OTRAS	S	5981	
1.2.7	ACTIVOS DIFERIDOS	N		
1.2.7.4	ANTICIPOS A LARGO PLAZO	S		
2.1.1	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	N		
2.1.1.1	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR	N		
2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	N		
2.1.1.2.1	MIL TOURS	S		
2.1.1.2.2	OPERADORA GASTRONOMICA	S		
2.1.1.2.3	PAPELERIA IMAZ, S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.4	CLUTH Y FRENOS,S A.D. DE C.V.	S		
2.1.1.2.5	TECNICA PARA OFICINAS	S		
2.1.1.2.6	PINTURAS COMEX DE CULIACAN, S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.7	KURODA	S		
2.1.1.2.8	SEGUROS TEPEYAC, S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.9	MULTICOM	S		
2.1.1.2.10	ACEROS DEL VALLE	S		
2.1.1.2.11	CASA LEY S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.12	ALMACENES ZARAGOZA S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.13	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	S		

2.1.1.2.14	TURISMO GT	S		
2.1.1.2.15	ECOTURISMO, S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.16	TELEFONOS DE MEXICO SA DE C V	S		
2.1.1.2.17	TURISMO LAS QUINTAS, S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.18	AUTOCUPON DE GASOLINA SA DE CV	S		
2.1.1.2.19	MOVITEL DEL NOROESTE SA DE CV	S		
2.1.1.2.20	LOPEZ IRARRAGORRI FERNANDO	S		
2.1.1.2.21	DICONSA SEDESOL	S		
2.1.1.2.22	IZABAL CARDENAS JOSE GUSTAVO	S		
2.1.1.2.23	TORRES SALAZAR ARCELIA	S		
2.1.1.2.24	MONTOYA CASTRO JIRONOVO	S		
2.1.1.2.25	CIA. PERIODISTICA DEL SOL DE CULIACAN, S.A.	S		
2.1.1.2.26	MARQUEZ DOMINGUEZ REFUGIO	S		
2.1.1.2.27	JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO D	S		
2.1.1.2.28	RESTAURANTE SINALOESES S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.29	MARIA CLOUTHIER MARTINEZ DE CASTRO	S		
2.1.1.2.30	ANGULO AISPURO MARIA ESTELA	S		
2.1.1.2.31	LOAIZA AGUIRRE ENRIQUE	S		
2.1.1.2.32	FARMACIAS CAROSI, S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.33	ANGULO AISPURO MARIA ESTELA	S		
2.1.1.2.34	MURILLO SAINZ SERGIO	S		
2.1.1.2.35	TORRERO SALAZAR ARCELIA	S		
2.1.1.2.36	OPTICA MODERNA DEL HUMAYA, S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.37	CIA. PERIODISTICA DEL SOL DE CULIACAN, S.A. DE C.V	S		
2.1.1.2.38	FLORES DURAN FELIPE	S		
2.1.1.2.39	LOPEZ BAZUA JUAN JOSE	S		
2.1.1.2.40	BANCO INTERESTATAL, S.A.	S		
2.1.1.2.41	BANCRECER, S.A.	S		
2.1.1.2.42	IZABAL CARDENAS FRANCISCO BENJAMIN	S		
2.1.1.2.43	SERVICIOS FUNERARIOS SAN MARTIN	S		
2.1.1.2.44	TERRAZAS, VEGA Y ASOCIADOS, S.C.	S		
2.1.1.2.45	ANDRES CAÑAS MARTINEZ Y ASOC., S.C.	S		
2.1.1.2.46	LLANTAS ROYAL DE SINALOA, S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.47	FIGUEROA CASTRO LUIS FERNANDO	S		
2.1.1.2.48	CLIMAYRE	S		
2.1.1.2.49	MARLOBA, S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.50	ROMERO VILLA JUAN CARLOS	S		
2.1.1.2.51	EQUIPAR, S.A. DE C.V./INSTRUMENTOS CIENTIFICOS	S		
2.1.1.2.52	AUTOMOTRIZ DEL HUMAYA, S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.53	ALDANA CLIMA INTEGRAL, S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.54	CASA ROCAS, S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.55	PAYAN RODRIGUEZ ALONSO	S		
2.1.1.2.56	LIBRERIAS GONVILL, S.A. DE C.V.	S		
2.1.1.2.57	DISTRIBUIDORA AUTOMOTRIZ AEROPUERTO, S.A. DE C.V	S		
2.1.1.2.58	CLUB DEPORTIVO SOCIAL Y CULTURAL DE BACHIGUALATO,	S		
2.1.1.2.59	VARIOS (CONCENTRADO)	S		
2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	S		
2.1.1.5	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	N		
2.1.1.5.1	SUBSIDIO POR PAGAR	N		
2.1.1.5.1.1	SUBSIDIO FEDERAL	S		

2.1.1.5.2	PROYECTOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA, TECNOLOGICA Y ACADEMICA	N	0000	00
2.1.1.5.2.1	PROYECTOS ESPECIALES	S	0000	00
2.1.1.7	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	N		
2.1.1.7.1	RETENCIONES POR PAGAR	N		
2.1.1.7.1.1	CUOTAS SINDICATO	S		
2.1.1.7.1.2	CUOTAS GENERALES	S		
2.1.1.7.1.3	AHORRO SPIUAS	S		
2.1.1.7.1.4	DESCUENTOS POR LICENCIAS SPIUAS	S		
2.1.1.7.1.5	DESCUENTOS POR LICENCIAS STEUAS	S		
2.1.1.7.1.6	INTRODUCCION Y SERV.COL.UNIVERSITARIA	S		
2.1.1.7.1.7	PRESTAMOS PREV.SOCIAL SPIUAS	S		
2.1.1.7.1.8	SEGUROS MONTERREY	S		
2.1.1.7.1.9	SEGURO COLECTIVO ADMINISTRATIVO	S		
2.1.1.7.1.10	FONDO DE RETIRO	S		
2.1.1.7.1.11	AHORRO STEUAS	S		
2.1.1.7.1.12	FONACOT	S		
2.1.1.7.1.13	PRESTAMOS STEUAS	S		
2.1.1.7.1.14	VIVIENDA INTERESTATAL	S		
2.1.1.7.1.15	INTERBANCO MAZATLAN	S		
2.1.1.7.1.16	BANORO VIVIENDA	S		
2.1.1.7.1.17	SIMA CONSTRUCTORA	S		
2.1.1.7.1.18	VIVIENDA CONST.VIZCAINO	S		
2.1.1.7.1.19	DESCUENTOS D.G.E.P.	S		
2.1.1.7.1.20	CAJA AHORROS TESORERIA	S		
2.1.1.7.1.21	CAJA DE AHORROS SERV.ESCOLARES	S		
2.1.1.7.1.22	AUTOFINANCIAMIENTO	S		
2.1.1.7.1.23	COMPRA DE LIBROS	S		
2.1.1.7.1.24	SORTEO 61	S		
2.1.1.7.1.25	PROMOCIONES UNIVERSITARIAS	S		
2.1.1.7.1.26	CUOTAS STEUAS	S		
2.1.1.7.1.27	FALTAS ADMINISTRATIVAS	S		
2.1.1.7.1.28	CUOTAS DE DEFUNCION ADMVO.	S		
2.1.1.7.1.29	CUOTAS DE DEFUNCION ACADEMICO	S		
2.1.1.7.1.30	FALTAS ACADEMICAS	S		
2.1.1.7.1.31	PRESTAMOS PREV.SOC.STEUAS	S		
2.1.1.7.1.32	EMBARGO JUDICIAL	S		
2.1.1.7.1.33	COBROS INDEBIDOS STEUAS	S		
2.1.1.7.1.34	COBROS INDEBIDOS SPIUAS	S		
2.1.1.7.1.35	D.P.S. PROVEEDORES	S		
2.1.1.7.1.36	TERRENOS UAS-D.P.	S		
2.1.1.7.1.37	TERRENOS MAZATLAN	S		
2.1.1.7.1.38	DESCTO. ESPECIAL 01	S		
2.1.1.7.1.39	DESCTO. ESPECIAL 02	S		
2.1.1.7.1.40	DESCTO. ESPECIAL 03	S		
2.1.1.7.1.41	DESCTO. ESPECIAL 04	S		
2.1.1.7.1.42	DESCTO. ESPECIAL 05	S		
2.1.1.7.1.43	DESCTO. ESPECIAL 06	S		
2.1.1.7.1.44	DESCTO. ESPECIAL 07	S		
2.1.1.7.1.45	DESCTO. ESPECIAL 08	S		
2.1.1.7.1.46	DESCTO. ESPECIAL 09	S		

2.1.1.7.1.47	DESCTO. ESPECIAL 10	S		
2.1.1.7.1.48	DESCTO. ESPECIAL 11	S		
2.1.1.7.1.49	DESCTO. ESPECIAL 12	S		
2.1.1.7.1.50	DESCTO. ESPECIAL 13	S		
2.1.1.7.1.51	DESCTO. ESPECIAL 14	S		
2.1.1.7.1.52	DESCTO. ESPECIAL 15	S		
2.1.1.7.1.53	DESCTO. ESPECIAL 16	S		
2.1.1.7.1.54	DESCTO. ESPECIAL 17	S		
2.1.1.7.1.55	DESCTO. ESPECIAL 18	S		
2.1.1.7.1.56	DESCUENTOS RETENIDOS INSTITUCIONALES ING. PROPIOS	S		
2.1.1.7.1.57	DESC. RETENIDOS INSTS. RECUP. ADEUDO POR AUDITORIA	S		
2.1.1.7.1.58	DESC. RET. INST. RECUPERACION DE PRESTAMOS	S		
2.1.1.7.1.59	DESCUENTOS BANCOS	S		
2.1.1.7.1.60	CREDITO INFONAVIT	S		
2.1.1.7.1.61	RETENCIONES POR BECAS PROMEP	S		
2.1.1.7.1.62	APORTACIÓN AL FIDEICOMISO PARA LA JUBILACION DINA	S		
2.1.1.7.1.63	CUOTAS SINDICATO	N		
2.1.1.7.1.63.1	ADMINISTRATIVO	S		
2.1.1.7.1.63.2	ACADEMICOS	S		
2.1.1.7.1.64	SORTEOS UAS	S		
2.1.1.7.1.65	DESCTO. POR INCUMPLIMIENTO DE BECAS POSGRADO	S		
2.1.1.7.2	IVA TRASLADADO	N		00
2.1.1.7.2.1	IVA POR PAGAR	S		
2.1.1.7.2.2	IVA POR PAGAR PENDIENTE DE COBRO	S		
2.1.1.7.3	IMPUESTOS POR PAGAR	N		
2.1.1.7.3.1	I.S.R. POR SUELDOS	S		
2.1.1.7.3.2	I.M.S.S. PATRONAL	S		
2.1.1.7.3.3	I.M.S.S. OBRERO	S		
2.1.1.7.3.4	I.S.R. RETENIDO 10%	S		
2.1.1.7.3.5	I.V.A. RETENIDO 10%	S		
2.1.1.7.3.6	I.V.A. RETENIDO. 4%	S		
2.1.1.7.3.7	I.M.S.S. (FONDO DE RETIRO)	S		
2.1.1.7.3.8	I.M.S.S. (CESANTIA Y VEJEZ)	S		
2.1.1.7.3.9	INFONAVIT	S		
2.1.1.7.3.10	IMPUESTO PREDIAL	S		
2.1.1.7.3.11	IMPUESTO SOBRE HOSPEDAJE	S		
2.1.1.7.3.12	IVA RETENIDO 10.67%	S		
2.1.1.7.4	CUENTAS POR PAGAR SINDICATO	N		
2.1.1.7.4.1	CARTERA SINDICATO	S		
2.1.1.7.4.2	PRESTAMOS	S		
2.1.1.7.5	CUENTAS POR PAGAR PRESTACIONES	N		
2.1.1.7.5.1	ANTICIPOS DE DESCUENTOS RETENIDOS	S		
2.1.1.7.5.2	DEVOLUCION DE INGRESOS EN CUSTODIA	S		
2.1.1.7.5.3	INTERESES MORATORIOS Y DEVOL. DE BONIF. NO APLIC.	S		
2.1.1.7.5.4	ANTICIPOS DE CONCEPTOS DE NOMINA	S		
2.1.1.7.5.5	BECAS	S		
2.1.1.7.5.6	DONATIVOS	S		
2.1.1.7.5.7	APOYOS ECONOMICOS	S		
2.1.1.7.5.8	HONORARIOS	S		
2.1.1.7.5.9	DERIVADOS DE JURIDICOS Y/O REC. HUMANOS	S		

2.1.1.7.5.10	APORTACIONES	S		
2.1.1.7.5.11	ARRENDAMIENTOS	S		
2.1.1.7.5.12	BONOS	S		
2.1.1.7.5.13	DESCUENTOS RETENIDOS	S		
2.1.1.7.5.14	SERVICIOS GENERALES INSTITUCIONALES	S		
2.1.1.7.5.15	IGUALAS SINDICATO	S		
2.1.1.7.5.16	DERIVADOS SECRETARIAS ADMINISTRATIVA DE RECTORIA	S		
2.1.1.7.5.17	TRASPASOS BANCARIOS POR LIQUIDEZ	S		
2.1.1.7.5.18	TRASPASOS BANCARIOS POR PRESTAMOS	S		
2.1.1.7.5.19	FIANZAS POR DEPOSITOS EN GARANTIA	S		
2.1.1.7.5.20	DEVOLUCION DE INGRESOS INSTITUCIONALES	S		
2.1.1.7.5.21	BECAS TRABAJO	S		
2.1.1.7.5.22	INVERSIONES BANCARIAS	S		
2.1.1.7.5.23	REPOSICION DE CHEQUES DE BECAS AL DESEMPEÑO ACADEM	S		
2.1.1.7.5.24	ANTICIPOS A CUENTA DE SUBSIDIO PROMEP	S		
2.1.1.7.5.25	ANTICIPOS A CUENTA DE SUBSIDIO FOMES	S		
2.1.1.7.5.26	REPOSICION DE CHEQUES DE CAJA	S		
2.1.1.7.5.27	ANTICIPOS A CUENTA DE PROYECTOS PIDEC	S		
2.1.1.7.5.28	RETIRO POR CANC. DE CUENTAS POR CIERRE DE ADMON.	S		
2.1.1.7.5.29	TRASP. BANCARIO PARA FIDEICOMISO POR JUBILACION	S		
2.1.1.7.5.30	REPOSIC.DE CHQS.POR CANC.DE CTAS.ADMON.ANT.	S		
2.1.1.7.5.31	ANTICIPOS A PROVEEDORES	S		
2.1.1.7.5.32	COMPRA TERRENOS VIVIENDA	S		
2.1.1.7.5.33	REPOSICION DE GASTOS	S		
2.1.1.7.5.34	ANTICIPOS A PROVEEDORES	S		
2.1.1.7.5.35	PRESTACIONES MEDICAS	S		
2.1.1.7.5.36	PRESTACIONES DENTALES	S		
2.1.1.7.5.37	PRESTACIONES ORTOPEDICOS	S		
2.1.1.7.5.38	PRESTACIONES LENTES	S		
2.1.1.7.5.39	PRESTACIONES EDUCACION ESPECIAL	S		
2.1.1.7.5.40	EXONERACION POR PRESTACIONES	S		
2.1.1.7.5.41	PRIMAS POR JUBILACION	S		
2.1.1.7.5.42	PAGO DE FUNERALES	S		
2.1.1.7.5.43	AYUDA P/GASTOS DE FUNERALES	S		
2.1.1.7.5.44	TRAM.DIVERSOS DE JURIDICO	S		
2.1.1.7.5.45	EMBARGO JUDICIAL POR PRIMA DE JUB.	S		
2.1.1.7.5.46	DESISTIMIENTO DE EMBARGO	S		
2.1.1.7.5.47	PAGO DE NOMINAS	S		
2.1.1.7.5.48	PRESTAMOS AL PATRONATO	S		
2.1.1.7.5.49	COMISIONES BANCARIAS POR PAGO DE NOMINA	S		
2.1.1.7.5.50	PAGO DE NOMINAS DE AGUINALDO	S		
2.1.1.7.5.51	DEPOSITOS EN GARANTIA	S		
2.1.1.7.5.52	PROGRAMA DE RETENCION	S		
2.1.1.7.5.53	DESCUENTOS RETENIDOS FIDEICOMISO JUBILACION	S		
2.1.1.7.5.54	IGUALAS FIDEICOMISO JUBILACION	S		
2.1.1.7.5.55	DEPOSITOS INDEBIDOS	S		
2.1.1.7.5.56	PRESTACIONES	S		
2.1.1.7.5.57	DEVOLUCION BECAS FESE	S		
2.1.1.7.5.58	PROGRAMA DE RETENCIÓN PERSONAL ACADÉMICO C/CONVENIO	S		
2.1.1.7.5.59	EMBARGO JUDICIAL SALARIOS CAIDOS	S		

2.1.1.7.5.60	REEMBOLSO DE INGRESOS	S		
2.1.1.7.6	CUENTAS POR PAGAR POR PARDIDAS A COMPROBAR	N		
2.1.1.7.6.1	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	N		
2.1.1.7.6.1.1	GTOS. A COMP. OPERATIVO	S		
2.1.1.7.6.1.2	GTOS. A COMP. POR VIATICOS	S		
2.1.1.7.6.1.3	GTOS. A COMP. A CTA. DE ING. PROPIOS.	S		
2.1.1.7.6.1.4	GTOS. A COMP. ETIQUETADOS	S		
2.1.1.7.6.1.5	GASOLINA PARTIDAS ESPECIALES	S		
2.1.1.7.6.1.6	GTOS A COMP OPERATIV A CTA DE INGRESOS P/RECUPERAR	S		
2.1.1.7.6.1.7	GTOS A COMP ETIQUET A CTA DE INGRESOS P/RECUPERAR	S		
2.1.1.7.6.1.8	GASTOS A COMPROBAR POR ENTREGA DE DONATIVOS	S		
2.1.1.7.6.1.9	GTAS. A COMP. ENTREGA DEL 5 POR CIENT PROY ESP	S		
2.1.1.7.6.1.10	GASTOS A COMP. A CTA. DE PROYC. DE INVEST PROFAPI	S		
2.1.1.7.6.1.11	GASTOS A COMPROBAR COMPLEMENTARIOS	S		
2.1.1.7.6.1.12	GASTOS A COMPROBAR A CUENTA DE PROYECTOS ESPECIALES	S		
2.1.1.7.6.1.13	GASTOS A COMPROBAR PAGO DE PASIVOS	S		
2.1.1.7.7	CUENTAS POR PAGAR ENTRE UNIDADES ORGANIZACIONALES	S		
2.1.1.9	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	N		
2.1.1.9.1	ACREEDORES DIVERSOS	N		
2.1.1.9.1.1	BONOS (MATERIAL DIDÁCTICO)	S		
2.1.1.9.1.2	BONOS ADMON. 89/93	S		
2.1.1.9.1.3	OSUNA BOLADO AGUSTIN JAIME	S		
2.1.1.9.1.4	RUIZ MARTINEZ FORTUNATO	S		
2.1.1.9.1.5	QUIROZ ANAYA VICTOR MANUEL	S		
2.1.1.9.1.6	OSUNA ONTIVEROS MANUEL	S		
2.1.1.9.1.7	AISPURO VILLAPUDUA JUAN JOSE	S		
2.1.1.9.1.8	AVENDAÑO CORRALES MARIFELI	S		
2.1.1.9.1.9	SANTILLAN RAMIREZ CONSUELO	S		
2.1.1.9.1.10	ACREEDORES VARIOS EJERCICIO/2002	S		
2.1.1.9.1.11	BASTIDAS MORALES JOSE MATEO	S		
2.1.1.9.1.12	PALACIOS VELARDE RENATO	S		
2.1.1.9.1.13	OSUNA LOPEZ ISIDRO	S		
2.1.1.9.1.14	ESCOBAR CHAVEZ ANA LUCIA	S		
2.1.1.9.1.15	ALMEIDA VEGA LEONARDO	S		
2.1.1.9.1.16	AGUIAR MIGUEL	S		
2.1.1.9.1.17	TIRADO LOPEZ RAFAEL	S		
2.1.1.9.1.18	GUERRERO VILLEGAS OSCAR	S		
2.1.1.9.1.19	HERNANDEZ RUVALCABA MARIA	S		
2.1.1.9.1.20	COTA GIL EFRAIN	S		
2.1.1.9.1.21	CHAIDEZ CASTRO CARLOS	S		
2.1.1.9.1.22	GARCIA TIRADO ENEDINA	S		
2.1.1.9.1.23	AUDELO NARANJO JUAN MANUEL	S		
2.1.1.9.1.24	QUINTERO ARREDONDO MARIO	S		
2.1.1.9.1.25	SOLORZANO ESCOBEDO MARIA DEL CARMEN	S		
2.1.1.9.1.26	MENDOZA ZATARAIN RAFAEL	S		
2.1.1.9.1.27	PEÑUELAS ZAVALA GUADALUPE	S		
2.1.1.9.1.28	CARDENAS FELIX REYES DE JESUS	S		
2.1.1.9.1.29	ZALDIVAR COLADO ANIBAL	S		
2.1.1.9.1.30	GARCIA LOPEZ MARTHA OLGA	S		
2.1.1.9.1.31	ROMERO NAVARRO JOSE GUILLERMO	S		

2.1.1.9.1.32	RANGEL SILVA GUADALUPE	S		
2.1.1.9.1.33	FELIX CORRALES MARIA FRANCISCA	S		
2.1.1.9.1.34	RODRIGUEZ GARCIA RIGOBERTO	S		
2.1.1.9.1.35	MELCHOR APODACA JOSE RUBEN	S		
2.1.1.9.1.36	VALENCIA MURILLO JUAN RAMON	S		
2.1.1.9.1.37	AVINA DEL AGUILA JORGE	S		
2.1.1.9.1.38	ROSALES ESTRADA VICTORIO	S		
2.1.1.9.1.39	FIERRO LEAL PLACIDO ANTONIO	S		
2.1.1.9.1.40	LOPEZ LARA MARIA TRINIDAD	S		
2.1.1.9.1.41	REYES GARCIA MARIA DE LA LUZ	S		
2.1.1.9.1.42	BAJO ROSARIO ALONSO	S		
2.1.1.9.1.43	CASTILLO NAVA MARIO	S		
2.1.1.9.1.44	SANDOVAL PINEDA JORGE	S		
2.1.1.9.1.45	LOPEZ TERRAZAS JOSE LUIS	S		
2.1.1.9.1.46	MORALES PARRA MONICA DEL CARMEN	S		
2.1.1.9.1.47	ELENES PEREZ JESUS HUMBERTO	S		
2.1.1.9.1.48	MEZA RIVAS MENELEO	S		
2.1.1.9.1.49	GUADRON OSCAR ORLANDO	S		
2.1.1.9.1.50	MORGAN ORTIZ FRED	S		
2.1.1.9.1.51	VERDUGO BLANCO LUZ ESTHER	S		
2.1.1.9.1.52	CUEN OJEDA JESUS ALFREDO	S		
2.1.1.9.1.53	MADUEÑA MOLINA JESUS	S		
2.1.1.9.1.54	DIAZ CAMACHO SILVA PAZ	S		
2.1.1.9.1.55	ROMERO HERRERA RAMON	S		
2.1.1.9.1.56	GUERRA CHIQUETE LUIS ALBERTO	S		
2.1.1.9.1.57	DESISTIMIENTO DE EMBARGO	S		
2.1.1.9.1.58	ARMIENTA HERNANDEZ GONZALO	S		
2.1.1.9.1.59	PONCE DE LEON MARCO VINICIO	S		
2.1.1.9.1.60	LOPEZ HERNANDEZ RAMON FLORENCIO	S		
2.1.1.9.1.61	LOPEZ HERNANDEZ RAUL	S		
2.1.1.9.1.62	VEA SOUZA FRANCISCO JAVIER	S		
2.1.1.9.1.63	CAMACHO OCHOA RAFAEL	S		
2.1.1.9.1.64	ZAVALA SANCHEZ CARLOS	S		
2.1.1.9.1.65	VELIZ LEON ROSALVA VERANDA	S		
2.1.1.9.1.66	ROMERO HERRERA RAMON	S		
2.1.1.9.1.67	AYALA BALDENEGRO LEONARDO	S		
2.1.1.9.1.68	QUINTERO FELIX JORGE ERNESTO	S		
2.1.1.9.1.69	ORDOÑEZ LAGARDE TORIBIO	S		
2.1.1.9.1.70	GERMAN GANDARILLA LEONARDO	S		
2.1.1.9.1.71	IBARRA ESCOBAR WILFREDO	S		
2.1.1.9.1.72	LOPEZ ELENES JOSE PAZ	S		
2.1.1.9.1.73	LARA SALAZAR MANUEL DE JESUS	S		
2.1.1.9.1.74	CRISTERNA LIZARRAGA SERGIO	S		
2.1.1.9.1.75	BOJORQUEZ GARCIA JUAN MANUEL	S		
2.1.1.9.1.76	MORAGA INZUNZA ILIANA KARINA	S		
2.1.1.9.1.77	MORALES PARRA VICTOR MANUEL	S		
2.1.1.9.1.78	QUINTERO VIEDAS MARIA MERCEDES	S		
2.1.1.9.1.79	CORRALES BURGUEÑO VICTOR ANTONIO	S		
2.1.1.9.1.80	GONZALEZ BALCAZAR ANTONIO	S		
2.1.1.9.1.81	VARGAS ROBLES MARIA GUADALUPE	S		

2.1.1.9.1.82	ZATARAIN CHAVEZ ALBERTO	S		
2.1.1.9.1.83	LOPEZ SANCHEZ HECTOR RAUL	S		
2.1.1.9.1.84	CAMACHO CASTRO GIOVA	S		
2.1.1.9.1.85	PALOMARES GARCIA FRANCISCO JAVIER	S		
2.1.1.9.1.86	ZAZUETA ELVA GABRIELA	S		
2.1.1.9.1.87	RENTERIA OSUNA ELIZABETH	S		
2.1.1.9.1.88	GONZALEZ OSUNA JOSE LORENZO	S		
2.1.1.9.1.89	BURGOS MEJIA RUBEN	S		
2.1.1.9.1.90	CASTRO FRANCO JOSUE EDEL	S		
2.1.1.9.1.91	FUENTES MARQUEZ JUDITH	S		
2.1.1.9.1.92	ROCHA REYES GUADALUPE	S		
2.1.1.9.1.93	HARO CAMACHO VICTOR JESUS	S		
2.1.1.9.1.94	SOTO VELAZQUEZ MARIO	S		
2.1.1.9.1.95	GONZALEZ FRANCO RUBEN ANTONIO	S		
2.1.1.9.1.96	AVILA GARCIA GUILLERMO	S		
2.1.1.9.1.97	DE LA HERRAN GARCIA JORGE ALBERTO	S		
2.1.1.9.1.98	HERNANDEZ INDA MANUEL LEOBARDO	S		
2.1.1.9.1.99	PERAZA RAMIREZ RAMON	S		
2.1.1.9.1.100	OBESO LUGO JESUS MEDARDO	S		
2.1.1.9.1.101	RODRIGUEZ DOMINGUEZ GUILLERMO	S		
2.1.1.9.1.102	HERNANDEZ MEJIA MANUEL	S		
2.1.1.9.1.103	QUINTERO LOPEZ GILDARDO	S		
2.1.1.9.1.104	MORAN ANGULO RAMON ENRIQUE	S		
2.1.1.9.1.105	OVALLES TOLEDO LUIS VICENTE	S		
2.1.1.9.1.106	GARCIA LOPEZ RAMON VICTORINO	S		
2.1.1.9.1.107	VALLE VALLE ROGELIO ELEAZAR	S		
2.1.1.9.1.108	RENTERIA GONZALEZ REYES	S		
2.1.1.9.1.109	RUBIO ROCHA YAMEL GUADALUPE	S		
2.1.1.9.1.110	CASTRO RUELAS JOSE ALBERTO	S		
2.1.1.9.1.111	LANDEROS CANO LUIS	S		
2.1.1.9.1.112	NUÑEZ LOZOYA JAIME	S		
2.1.1.9.1.113	ZAPATA ESQUIVEL MARIA ANTONIETA	S		
2.1.1.9.1.114	LIZARRAGA GUEVARA IGOR ERNESTO	S		
2.1.1.9.1.115	VELAZQUEZ DIMAS JUAN IGNACIO	S		
2.1.1.9.1.116	BALCAZAR RODRIGUEZ JORGE DE JESUS	S		
2.1.1.9.1.117	GARZON LOPEZ DIANA MARGARITA	S		
2.1.1.9.1.118	SANCHEZ SARMIENTO FIDEL	S		
2.1.1.9.1.119	RIOS MORGAN MIRIAM BENITA	S		
2.1.1.9.1.120	SALAZAR LUNA MARTHA SILVIA	S		
2.1.1.9.1.121	MEZA RIVAS ADAN	S		
2.1.1.9.1.122	GARCIA AGUILAR CONSUELO	S		
2.1.1.9.1.123	SOBERANES LUGO HERIBERTO	S		
2.1.1.9.1.124	BARRON ARAGON JOSE ELISEO	S		
2.1.1.9.1.125	SEPULVEDA ANDRADE NORMA BECKY	S		
2.1.1.9.1.126	GONZALEZ CUEVAS JORGE HILARIO	S		
2.1.1.9.1.127	SANCHEZ SILVA BLANCA LETICIA	S		
2.1.1.9.1.128	NIEVES SOTO MARIO	S		
2.1.1.9.1.129	GAXIOLA CAMACHO ZOILA MARIBEL	S		
2.1.1.9.1.130	ORTIZ BUENO CANDELARIO	S		
2.1.1.9.1.131	LOPEZ CABANILLAS ZENAIDA	S		

2.1.1.9.1.132	MORALES VALENZUELA MARYSOL	S		
2.1.1.9.1.133	DE LA O LEAL DAVID	S		
2.1.1.9.1.134	DIAZ QUINTEROS MIGUEL ANGEL	S		
2.1.1.9.1.135	CASTRO DIAZ GUADALUPE	S		
2.1.1.9.1.136	REYES GARCIA SANDRA IRENE	S		
2.1.1.9.1.137	VILLALOBOS DIAZ SILVIA ELENA	S		
2.1.1.9.1.138	TARIN ESPINOZA LUCIO ANTONIO	S		
2.1.1.9.1.139	GALLARDO PINEDA GERARDO JOEL	S		
2.1.1.9.1.140	SOTO ARMENTA EDUARDO	S		
2.1.1.9.1.141	LOPEZ GARCIA SILVANO	S		
2.1.1.9.1.142	ROIZ RUIZ LUIS GUILLERMO	S		
2.1.1.9.1.143	PALACIOS MONDACA CESAR ARTURO	S		
2.1.1.9.1.144	RENDON IBARRA MARIA DE JESUS	S		
2.1.1.9.1.145	PEREZ MARTINEZ SALVADOR	S		
2.1.1.9.1.146	MACIEL SANCHEZ CARLOS	S		
2.1.1.9.1.147	MORALES ACOSTA MARIO ALBERTO	S		
2.1.1.9.1.148	OBREGON GARCIA MARIA ALEJANDRA	S		
2.1.1.9.1.149	GAXIOLA SANCHEZ BERTHA ALICIA	S		
2.1.1.9.1.150	MONDACA ESTRADA MARTIN	S		
2.1.1.9.1.151	CASTRO FLORES MARIO	S		
2.1.1.9.1.152	LOPEZ LOPEZ DELIA	S		
2.1.1.9.1.153	VILLALOBOS NAVARRETE SERGIO	S		
2.1.1.9.1.154	ZUSUKI LUGO JESUS ANTONIA	S		
2.1.1.9.1.155	VALDEZ CUEVAS ROSARIO	S		
2.1.1.9.1.156	SANCHEZ SANDOVAL JORGE	S		
2.1.1.9.1.157	GONZALEZ VERDUGO MARIA LUISA	S		
2.1.1.9.1.158	AYALA IBARRA JOSE HUMBERTO	S		
2.1.1.9.1.159	PEREZ RUBIO JORGE	S		
2.1.1.9.1.160	FIERRO ARROYO ALMA MARIEN	S		
2.1.1.9.2	DONATIVOS EN CUSTODIA	S		
2.1.1.9.3	FONDO REVOLVENTE	S	0000	00
2.1.1.9.4	PRESTAMOS	N	0000	00
2.1.1.9.4.1	GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA	S	0000	00
2.1.1.9.4.2	BANCO SANTANDER, S.A.	S	0000	00
2.1.2	DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	N		
2.1.2.2	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	S		
2.1.2.9	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	N		
2.1.2.9.1	DOCUMENTOS POR PAGAR	N		
2.1.2.9.1.1	DE LA VEGA BELTRAN GUSTAVO	S		
2.1.2.9.1.2	HERRAN GAMEZ ABELARDO	S		
2.1.2.9.1.3	MERCADO CARRILLO FERNANDO	S		
2.1.2.9.1.4	CARRASCO COTA CRISOFORO	S		
2.1.2.9.1.5	LOPEZ REYNA JESUS ALFREDO	S		
2.1.2.9.1.6	SILVA IBARRA GLORIA	S		
2.1.2.9.1.7	PACHECO HERNANDEZ MARIA ESTHER	S		
2.1.2.9.1.8	ALONSO OSUNA GUADALUPE ROSA	S		
2.1.2.9.1.9	JACOBO LLANES POLICARPIO	S		
2.1.2.9.1.10	LOPEZ VALDEZ GUADALUPE	S		
2.1.2.9.1.11	HERNANDEZ RAMIREZ CUTBERTO	S		
2.1.2.9.1.12	HERNANDEZ GRACIELA	S		

2.1.2.9.1.13	CAZAREZ MELENDREZ FELIX ARTURO	S		
2.1.2.9.1.14	NUÑEZ VALDEZ CONRADO	S		
2.1.2.9.1.15	TORRONTEGUI VIZCARRA ROSALBA	S		
2.1.2.9.1.16	BORREGO URREA AURORA DEL CARMEN	S		
2.1.2.9.1.17	SILVA APODACA LOURDES	S		
2.1.2.9.1.18	LOPEZ CARMONA ANA MARIA	S		
2.1.2.9.1.19	CHAIDEZ GASTELUM ANA MARIA	S		
2.1.2.9.1.20	ARMENTA LARA MIGUEL	S		
2.1.2.9.1.21	VERA PAVON ARLET	S		
2.1.2.9.1.22	SANCHEZ TIRADO GUADALUPE SOFIA	S		
2.1.2.9.1.23	VELARDE RAMOS EDUARDO	S		
2.1.2.9.1.24	LIZARRAGA GAMBOA HUGO CESAR	S		
2.1.2.9.1.25	SAUCEDA CAMACHO JOSE ABEL	S		
2.1.2.9.1.26	MILLAN MILLAN MARIA IRMA	S		
2.1.2.9.1.27	BURGOS LEAL RAMON	S		
2.1.2.9.1.28	BERNAL BELTRAN BEATRIZ	S		
2.1.2.9.1.29	RIVERA MONTOYA RUBEN DARIO	S		
2.1.2.9.1.30	MARTINEZ NATUS ALFREDO	S		
2.1.2.9.1.31	ARRIAGA ROBLES JOSE LUIS	S		
2.1.2.9.1.32	LIZARRAGA PADILLA ISRAEL	S		
2.1.2.9.1.33	DUARTE RAMOS LUIS GUILLERMO	S		
2.1.2.9.1.34	LOPEZ CASTRO BLANCA MARGARITA	S		
2.1.2.9.1.35	GONZALEZ CARRILLO ARMANDO	S		
2.1.2.9.1.36	LOAIZA SANCHEZ ADALBERTO EFRAIN	S		
2.1.2.9.1.37	PEREZ REYES RAMON GUILLERMO	S		
2.1.2.9.1.38	DOCUMENTOS POR PAGAR ADMON 89/93	S		
2.1.2.9.2	PROVEEDORES POR DOCUMENTAR	N		
2.1.2.9.2.1	PROVEEDORES EN GENERAL	S		
2.1.6	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTIA Y/O ADMINISTRACION A CORTO PLAZO	N		
2.1.6.1	FONDOS EN GARANTIA A CORTO PLAZO	N		
2.1.6.4	FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS A CORTO PLAZO	N		
2.1.6.7	CUENTA PUENTE FONDO REVOLVENTE	S	0000	00
2.1.7	PROVISIONES A CORTO PLAZO	N		
2.1.7.1	PROVISION PARA DEMANDAS Y JUICIOS A CORTO PLAZO	S		
2.1.7.9	OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO	N		
2.1.7.9.1	ESTÍMULOS POR PAGAR A PERSONAL ADMVO.	S		
2.1.9	OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	N		
2.1.9.1	INGRESOS POR CLASIFICAR	N		
2.1.9.1.1	CUENTAS POR PAGAR ENTRE FONDOS	N		
2.1.9.1.1.1	CTA. 100589-0 FIDEICOMISO JUBILACIONES A CP	S		
2.1.9.1.1.2	CTA. 100354-0 FIDEICOMISO POR JUBILADOS	S		
2.1.9.1.1.3	8% APOYO A INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO(DCBI)	S		
2.2.1	CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	N		
2.2.1.1	PROVEEDORES POR PAGAR A LARGO PLAZO	S		
2.2.1.2	CONTRATISTAS POR OBRAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	S		
2.2.2	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	N		
2.2.2.2	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS	N		
2.2.2.2.1	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	S		
2.2.4	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	N		

2.2.4.9	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	N		
2.2.4.9.1	GASTOS POR REALIZAR	N		
2.2.4.9.1.1	ETIQUETADO 2003	S		
2.2.4.9.1.2	PIFI EJERCICIO 2003	S		
2.2.4.9.1.3	PIFOP EJERCICIO 2003	S		
2.2.4.9.1.4	PIFI 3.1	S		
2.2.4.9.1.5	PIFIEMS	S		
2.2.4.9.1.6	FAM 2003	S		
2.2.4.9.1.7	FAM 2004	S		
2.2.6	PROVISIONES A LARGO PLAZO	N		
2.2.6.1	PROVISIÓN PARA DEMANDAS A LARGO PLAZO	S		
2.2.6.2	PROVISIÓN PARA PENSIONES A LARGO PLAZO	N		
2.2.6.2.1	PROVISIONES FIDEICOMISO PARA LA JUBILACION	N		
2.2.6.2.1.1	PROVISIONES FIDEICOMISO PARA LA JUBILACION	S		
2.2.6.2.1.2	RENDIMIENTOS FIDEICOMISO PARA LA JUBILACION	S		
2.2.6.2.1.3	COMISIONES FIDEICOMISO PARA LA JUBILACION	S		
2.2.6.3	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A LARGO PLAZO	N		
2.2.6.3.1	OBLIGACIONES POR PAGAR	N		
2.2.6.3.1.1	OBLIGACIONES POR PAGAR	S		
2.2.6.3.1.2	PROVISION OBLIGACIONES POR PAGAR	S		
2.2.6.9	OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO	N		
2.2.6.9.1	ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES	N		
2.2.6.9.1.1	ESTIMACION P/GASTOS A COMPROBAR INCOBRABLES	S		
2.2.6.9.1.2	ESTIMACION P/CUENTAS POR COBRAR INCOBRABLES	S		
2.2.6.9.2	OBLIGACIONES POR PAGAR	N		
2.2.6.9.2.1	INFONAVIT	S		
2.2.6.9.2.2	ISR	S		
2.2.6.9.2.3	IMSS	S		
2.2.6.9.2.4	SAR	S		
2.2.6.9.2.5	CESANTIA Y VEJEZ	S		
2.2.6.9.2.6	IVA RETENIDO	S		
2.2.6.9.2.7	ISR RETENIDO	S		
2.2.6.9.2.8	PROGRAMA DE RETENCION	S		
2.2.6.9.2.9	ESTIMULO AL DESEMPEÑO ACADEMICO	S		
2.2.6.9.2.10	GUARDIAS	S		
3.1.1	APORTACIONES	N		
3.1.2	DONACIONES DE CAPITAL	N		
3.1.2.1	DONACIONES DE CAPITAL	S		
3.1.2.1.1	CAPFCE	S		
3.1.3	ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/PATROMINIO	N		
3.1.3.1	ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO	N		
3.1.3.1.1	PATRIMONIO UNIVERSITARIO	S		
3.1.3.1.2	INCREMENTO POR REVALUACION	S		
3.2.1	RESULTADOS DEL EJERCICIO(AHORRO/DESAHORRO)	N		
3.2.1.1	RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	N		
3.2.1.1.1	RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	S		
3.2.2	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	N		

3.2.2.1	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	N		
3.2.2.1.1	EJERCICIO 1993/2011	S		
3.2.3	REVALÚOS	N		
3.2.3.1	REVALÚO DE BIENES INMUEBLES	S		
3.2.3.2	REVALÚO DE BIENES MUEBLES	S		
3.2.3.3	REVALÚO DE BIENES INTANGIBLES	S		
3.2.3.9	OTROS REVALÚOS	S		
3.2.4	RESERVAS	N		
3.2.4.1	RESERVAS DE PATRIMONIO	S		
3.2.4.2	RESERVAS TERRITORIALES	S		
3.2.4.3	RESERVAS POR CONTINGENCIAS	S		
3.2.5	RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	N		
3.2.5.1	CAMBIOS EN POLITICAS CONTABLES	S		
3.2.5.2	CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES	S		
3.3.1	RESULTADO POR POSICION MONETARIA	N		
3.3.2	RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	N		
4.1.7	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	N		71
4.1.7.3	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	N		71
4.1.7.3.1	INGRESOS POR VENTA DE BIENES	N		71
4.1.7.3.1.1	VENTA DE LIBROS Y DIGESTOS	S		71
4.1.7.3.1.2	VENTA DE ALIMENTOS PROCESADOS Y ENLATADOS	S		71
4.1.7.3.1.3	VENTA DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	S		71
4.1.7.3.1.4	VENTA DE AGUA PURIFICADA	S		71
4.1.7.3.1.5	VENTA DE AVES, GANADO Y PLANTAS	S		71
4.1.7.3.1.6	VENTA DE COSECHAS	S		71
4.1.7.3.1.7	VENTA DE ARTICULOS DE PROMOCIONES UNIVERSITARIAS	S		71
4.1.7.3.1.8	VENTA DE MATERIALES Y DIVERSOS	S		71
4.1.7.3.2	INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	N		71
4.1.7.3.2.1	INSCRIPCIONES	N		71
4.1.7.3.2.1.1	PRE-INSCRIPCIONES	S		71
4.1.7.3.2.1.2	INSCRIPCIONES	S		71
4.1.7.3.2.2	COLEGIATURAS	N		71
4.1.7.3.2.2.1	CUOTAS COLEGIATURAS	S		71
4.1.7.3.2.3	CUOTAS ACADÉMICAS ORDINARIAS	N		71
4.1.7.3.2.3.1	CUOTAS LABORATORIO	S		71
4.1.7.3.2.3.2	CUOTAS DEPORTE	S		71
4.1.7.3.2.4	CUOTAS ESCOLARES EXTRAORDINARIAS	N		71
4.1.7.3.2.4.1	CUOTAS ACADÉMICAS ADICIONALES	S		71
4.1.7.3.2.5	EXAMENES	N		71
4.1.7.3.2.5.1	EXAMENES EXTRAORDINARIOS	S		71
4.1.7.3.2.6	OTROS INGRESOS ACADÉMICOS	N		71
4.1.7.3.2.6.1	CUOTA ACADÉMICA POR CURSO, TALLER Y CONFERENCIA	S		71
4.1.7.3.2.6.2	CUOTA ACADÉMICA POR SIMPOSIUM, SEMINARIO Y CONGRESO	S		71
4.1.7.3.2.6.3	CUOTA ACADÉMICA POR DIPLOMADO	S		71
4.1.7.3.2.7	SERVICIOS Y TRÁMITES ACADÉMICOS	N		71
4.1.7.3.2.7.1	EXÁMENES	S		71
4.1.7.3.2.7.2	INCORPORACIONES	S		71

4.1.7.3.2.7.3	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS	S		71
4.1.7.3.2.7.4	CERTIFICACIONES	S		71
4.1.7.3.2.7.5	CREDENCIALES	S		71
4.1.7.3.2.7.6	CERTIFICADO MÉDICO	S		71
4.1.7.3.2.7.7	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS	S		71
4.1.7.3.2.7.8	VALIDACIÓN Y EQUIVALENCIAS	S		71
4.1.7.3.2.7.9	EXPEDICIÓN DE TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL	S		71
4.1.7.3.2.7.10	EXPEDICIÓN DE CARTA DE PASANTE	S		71
4.1.7.3.2.7.11	REGISTRO DE LIBRO DE EGRESADOS	S		71
4.1.7.3.2.7.12	OTROS SERVICIOS Y TRÁMITES ACADÉMICOS	S		71
4.1.7.3.2.8	CUOTAS Y COOPERACIONES	N		71
4.1.7.3.2.8.1	CUOTA ALBERCA OLIMPICA	S		71
4.1.7.3.2.8.2	CUOTA GIMNASIO CARDIO-C.U.	S		71
4.1.7.3.2.8.3	OTRAS CUOTAS DE ACTIVIDADES Y ENSEÑANZAS ESPECIALES	S		71
4.1.7.3.2.9	APOYOS DIVERSOS ENTRE U.O.	N		71
4.1.7.3.2.9.1	COLEGIO DE DIRECTORES	S		71
4.1.7.3.2.9.2	DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	S		71
4.1.7.3.3	OTROS INGRESOS POR SERVICIOS	N		71
4.1.7.3.3.1	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL A TRABAJADORES	N		71
4.1.7.3.3.1.1	PRESTACIONES MÉDICAS	S		71
4.1.7.3.3.1.2	PRESTACIONES DENTALES	S		71
4.1.7.3.3.1.3	PRESTACIONES DE ANÁLISIS CLÍNICOS, DIAGNÓSTICO Y OTROS	S		71
4.1.7.3.3.2	ARRENDAMIENTOS	N		71
4.1.7.3.3.2.1	RENTA DE TIERRAS DE CULTIVO	S		71
4.1.7.3.3.2.2	RENTA DE SALAS DE EQUIPO DE COMPUTO	S		71
4.1.7.3.3.2.3	RENTA DE TEATRO-AUDITORIO	S		71
4.1.7.3.3.2.4	RENTA DE TALLERES DE LABORATORIO	S		71
4.1.7.3.3.2.5	RENTA DE CAFETERIA	S		71
4.1.7.3.3.2.6	RENTA DE CAMPOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS	S		71
4.1.7.3.3.2.7	RENTA POR SERVIDUMBRE DE PASO (RESERVA ECOL.)	S		71
4.1.7.3.3.2.8	RENTA DE OTROS ESPACIOS	S		71
4.1.7.3.3.2.9	OTROS ARRENDAMIENTOS	S		71
4.1.7.3.3.3	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	N		71
4.1.7.3.3.3.1	CURSOS, TALLERES Y CONFERENCIAS	S		71
4.1.7.3.3.3.2	SIMPOSIUM, SEMINARIOS Y CONGRESOS	S		71
4.1.7.3.3.3.3	DIPLOMADOS	S		71
4.1.7.3.3.4	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	N		71
4.1.7.3.3.4.1	ASESORÍA Y CONSULTORÍA	S		71
4.1.7.3.3.4.2	ESTUDIOS Y ANÁLISIS TÉCNICOS	S		71
4.1.7.3.3.4.3	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	S		71
4.1.7.3.3.4.4	ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	S		71
4.1.7.3.3.4.5	CAPACITACIÓN PROFESIONAL	S		71
4.1.7.3.3.4.6	ANÁLISIS CLÍNICOS DE LABORATORIO	S		71
4.1.7.3.3.4.7	DIAGNÓSTICOS Y ESTUDIOS MÉDICOS	S		71
4.1.7.3.3.4.8	SERVICIO DE IMAGENOLOGÍA	S		71
4.1.7.3.3.4.9	CONSULTAS MÉDICAS Y ESPECIALIDADES	S		71
4.1.7.3.3.4.10	CONSULTAS DENTALES Y ESPECIALIDADES	S		71
4.1.7.3.3.4.11	CONSULTAS Y ATENCIÓN PROFESIONAL	S		71
4.1.7.3.3.4.12	SERVICIOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS	S		71
4.1.7.3.3.5	OTROS SERVICIOS	N		71

4.1.7.3.3.5.1	SERVICIOS DE INTERNET	S		71
4.1.7.3.3.5.2	SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO	S		71
4.1.7.3.3.5.3	SERVICIOS VARIOS	S		71
4.2.1	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	N		83
4.2.1.3	CONVENIOS	N		83
4.2.1.3.1	PROYECTOS ESPECIALES	S		93
4.2.2	TRANSFERENCIAS, ASIGN. SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	N		93
4.2.2.3	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	N		93
4.2.2.3.1	SUBSIDIO FEDERAL	N		93
4.2.2.3.1.1	SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	S		93
4.2.2.3.1.2	SUBSIDIO FEDERAL ESPECÍFICO	N		93
4.2.2.3.1.2.1	PROMEP	S		93
4.2.2.3.1.2.2	RECURSOS FAM	S		93
4.2.2.3.1.2.3	PIFI FIUPEA	S		93
4.2.2.3.1.2.4	PIFI FOMES	S		93
4.2.2.3.1.2.5	PIFI	S		93
4.2.2.3.1.2.6	RECURSOS FAM MEDIA SUPERIOR	S	0000	93
4.2.2.3.1.3	SUBSIDIO FEDERAL EXTRAORDINARIO	N		93
4.2.2.3.1.3.1	ELEVAR LA CALIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR	S		93
4.2.2.3.1.3.2	SANEAMIENTO FINANCIERO	S		93
4.2.2.3.1.3.3	PROBLEMAS ESTRUCTURALES	S		93
4.2.2.3.1.3.4	AMPLIAR Y DIVERSIFICAR LA OFERTA EDUCATIVA	S		93
4.2.2.3.1.3.5	SUBSIDIO FEDERAL EXTRAORDINARIO	S		93
4.2.2.3.1.3.6	RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA	S	0000	93
4.2.2.3.2	SUBSIDIO ESTATAL	N		93
4.2.2.3.2.1	SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO	N		93
4.2.2.3.2.1.1	SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO	S		93
4.2.2.3.2.1.2	APORTACIÓN UNILATERAL (ESTATAL)	S	0000	93
4.2.2.3.2.1.3	SANEAMIENTO FINANCIERO	S	0000	93
4.2.2.3.2.2	SUBSIDIO ESTATAL ESPECIFICO	S		93
4.2.2.3.2.3	SUBSIDIO ESTATAL EXTRAORDINARIO	N		93
4.2.2.3.2.3.1	APORTACIÓN UNILATERAL	S		93
4.2.2.3.2.3.2	SANEAMIENTO FINANCIERO (FAFEF)	S		93
4.2.2.3.2.3.3	RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA	S	0000	93
4.3.1	INGRESOS FINANCIEROS	N		
4.3.1.9	OTROS INGRESOS FINANCIEROS	N		
4.3.1.9.1	INTERESES POR INVERSION	S		
4.3.1.9.2	INT. POR INVERSION CTA. CONC. ING. PROPIOS	S		
4.3.1.9.3	OTROS PRODUCTOS DE INVERSION	S		
4.3.9	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	N		
4.3.9.1	OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	N		
4.3.9.1.1	OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	S		
4.3.9.2.	BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS	S		
4.3.9.3	DIFERENCIA EN CAMBIO POSITIVA EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	N		
4.3.9.3.1	DIFERENCIA EN TIPO DE CAMBIO	S		
4.3.9.9	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	N		
4.3.9.9.1	DONACIONES Y LEGADOS	N		
4.3.9.9.1.1	DONACIONES	S		

4.3.9.9.1.2	LEGADOS	S		
4.3.9.9.1.3	DONATIVOS EN CUSTODIA	S		
4.3.9.9.1.4	DONATIVOS EN CUSTODIA EN ESPECIE	S		
4.3.9.9.1.5	DONATIVOS CONACYT	S		
4.3.9.9.2	VENTAS DE ACTIVO	N		
4.3.9.9.2.1	VENTA DE EQUIPO DE TRANSPORTE	S		
4.3.9.9.2.2	VENTA DE MOBILIARIO	S		
4.3.9.9.2.3	VENTA DE EQUIPO DIVERSO	S		
4.3.9.9.3	DERECHOS PATENTADOS	N		
4.3.9.9.3.1	PATENTES	S		
4.3.9.9.3.2	MARCAS	S		
4.3.9.9.3.3	FRANQUICIAS	S		
4.3.9.9.4	PERCEPCIONES EN CUSTODIA	N		
4.3.9.9.4.1	POR MARATON EN CUSTODIA EN EFECTIVO	S		
4.3.9.9.4.2	POR MARATON EN CUSTODIA EN ESPECIE	S		
4.3.9.9.4.3	POR PATRONATO EN CUSTODIA EN EFECTIVO	S		
4.3.9.9.4.4	POR PATRONATO EN CUSTODIA EN ESPECIE	S		
4.3.9.9.5	INGRESOS POR RECUPERACIONES	N		
4.3.9.9.5.1	INCAPACIDADES	S		
4.3.9.9.5.2	FONDO DE RECUPERACION DE BECAS PROMEP	S		
4.3.9.9.5.3	RECUPERACION DE COBROS INDEBIDOS	S		
4.3.9.9.5.4	ESTIMULO FISCAL	S		
4.3.9.9.6	BENEFICIOS DIVERSOS	N		
4.3.9.9.6.1	LICITACIONES	S		
4.3.9.9.6.2	VARIOS INGRESOS Y BENEFICIOS	S		
4.3.9.9.6.3	INGRESOS DIVERSOS	S		
5.1.1	**SERVICIOS PERSONALES**	**N**	**1000**	
5.1.1.1	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	N	1100	
5.1.1.1.3	SUELDO BASE	S	1131	
5.1.1.2	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	N	1200	
5.1.1.2.1	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	S	1211	
5.1.1.2.2	SUELDOS AL PERSONAL EVENTUAL	S	1221	
5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	N	1300	
5.1.1.3.1	SUELDOS (JUBILADOS)	S	1311	
5.1.1.3.2	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS	N	1310	
5.1.1.3.2.1	ANTIGÜEDAD	S	1311	
5.1.1.3.2.2	ESTIMULO DE QUINQUENIO	S	1311	
5.1.1.3.2.3	PRIMA DE JUBILACION	S	1311	
5.1.1.3.2.4	PRIMA DE ANTIGÜEDAD POR DEFUNCIÓN	S	1311	
5.1.1.3.3	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIONES DE FIN DE AÑO	N	1320	
5.1.1.3.3.1	PRIMAS DE VACACIONES	S	1321	
5.1.1.3.3.2	PRIMAS SABÁTICA	S	1321	
5.1.1.3.3.3	PRIMAS DOMINICAL	S	1321	
5.1.1.3.3.4	GRATIFICACIONES DE FIN DE AÑO	S	1321	
5.1.1.3.4	HORAS EXTRAORDINARIAS	S	1331	
5.1.1.3.5	COMPENSACIONES	S	1341	
5.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL	N	1400	

5.1.1.4.1	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	N	1410	
5.1.1.4.1.1	RETIRO	S	1411	
5.1.1.4.1.2	CESANTÍA Y VEJEZ	S	1411	
5.1.1.4.1.3	INCAPACIDADES	S	1411	
5.1.1.4.1.4	IMSS PATRONAL	S	1411	
5.1.1.4.1.5	IMSS OBRERO	S	1411	
5.1.1.4.1.6	AUSENTISMO	S	1411	
5.1.1.4.1.7	CUOTA FIJA	S	1411	
5.1.1.4.1.8	EXCEDENTE 3 S.M.G.DF.	S	1411	
5.1.1.4.1.9	PRESTACIONES DE DINERO	S	1411	
5.1.1.4.1.10	GASTOS MÉDICOS PENSIONADOS	S	1411	
5.1.1.4.1.11	RIESGOS DE TRABAJO	S	1411	
5.1.1.4.1.12	INVALIDEZ Y VIDA	S	1411	
5.1.1.4.1.13	GUARDERÍAS Y PRESTACIONES SOCIALES	S	1411	
5.1.1.4.2	APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA	N	1420	00
5.1.1.4.2.1	APORTACIONES AL INFONAVIT	S	1421	
5.1.1.5	OTROS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	N	1500	
5.1.1.5.1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	N	1510	
5.1.1.5.1.1	RETIRO	S	1511	
5.1.1.5.1.2	CESANTÍA Y VEJEZ	S	1511	
5.1.1.5.2	INDEMNIZACIONES	N	1520	
5.1.1.5.2.1	INDEMNIZACIÓN	S	1521	
5.1.1.5.2.2	LIQUIDACIÓN POR INVALIDEZ	S	1521	
5.1.1.5.2.3	RENUNCIA VOLUNTARIA	S	1521	
5.1.1.5.3	PRESTACIONES DE RETIRO	S	4521	
5.1.1.5.4	PRESTACIONES CONTRACTUALES	N	1540	
5.1.1.5.4.1	PENSIÓN DE ORFANDAD	S	1541	
5.1.1.5.4.2	AYUDA PARA TRANSPORTE	S	1541	
5.1.1.5.4.3	AYUDA PARA EDUCACIÓN	S	1541	
5.1.1.5.4.4	ESTIMULO AL DESEMPEÑO ACADEMICO	S	1541	
5.1.1.5.4.5	ESTÍMULO QUINQUENIO	S	1541	
5.1.1.5.4.6	CANASTA ALIMENTICIA	S	1541	
5.1.1.5.4.7	DIA DEL TRABAJADOR UNIVERSITARIO	S	1541	
5.1.1.5.4.8	BONO EN ESPECIE	S	1541	
5.1.1.5.4.9	SUELDO 16 HORAS ASIGNATURA ADICIONALES	S	1541	
5.1.1.5.4.10	AYUDA AGUA LUZ	S	1541	
5.1.1.5.4.11	ESTIMULO PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL	S	1541	
5.1.1.5.4.12	COMPENSACION DE SALARIO	S	1541	
5.1.1.5.4.14	AYUDA TRANSPORTE PREESCOLAR	S	1541	
5.1.1.5.4.15	AYUDA PARA GASTOS DE DEFUNCION	S	1541	
5.1.1.5.4.16	AYUDA PARA GASTOS MEDICOS	S	1541	
5.1.1.5.4.17	AYUDA PARA GASTOS DENTALES	S	1541	
5.1.1.5.4.18	AYUDA PARA GASTOS ORTOPEDICOS	S	1541	
5.1.1.5.4.19	AYUDA PARA ANTEOJOS	S	1541	
5.1.1.5.4.20	SEGURO DE VIDA ACADÉMICOS	S	1541	
5.1.1.5.4.21	SEGURO DE VIDA COLECTIVO ADMINISTRATIVOS	S	1541	
5.1.1.5.4.22	APOYO CARTERA EDUCACIÓN SINDICAL	S	1541	
5.1.1.5.4.23	APOYO CARTERA DEPORTE SINDICAL	S	1541	
5.1.1.5.4.24	APOYO CARTERA ASUNTOS ACADÉMICOS SINDICAL	S	1541	
5.1.1.5.4.25	IGUALA POR CUOTAS SINDICALES	S	1541	

5.1.1.5.4.26	UNIFORMES Y ACCESORIOS	S	1541	
5.1.1.5.4.27	AYUDA DE MUDANZAS	S	1541	
5.1.1.5.4.28	GRATIFICACIONES	S	1541	
5.1.1.5.4.29	INCREMENTO AL PERSONAL AL 2.5%	S	1541	
5.1.1.5.4.30	APOYO A PRENSA, PROPAGANDA Y DIFUSIÓN SINDICAL	S	1541	
5.1.1.5.4.31	MENAJE DE CASA	S	1541	
5.1.1.5.4.32	AYUDA PARA IMPRESIÓN DE TESIS	S	1541	
5.1.1.5.4.33	GUARDERIAS	S	1541	
5.1.1.5.4.34	BECAS	S	1541	
5.1.1.5.4.35	ESTÍMULO VIDA CARA	S	1541	
5.1.1.5.4.36	OTRAS PRESTACIONES	S	1541	
5.1.1.5.4.37	COMPENSACIÓN IMSS	S	1541	
5.1.1.5.4.38	SEGURO DE VIDA	S	1541	
5.1.1.5.4.40	BONO 0.5% ACADÉMICOS	S	1541	
5.1.1.5.4.41	PROGRAMA DE RETENCIÓN (PERSONAL EN PROC. DE JUBILACIÓN)	S	1541	
5.1.1.5.4.42	BONO POR REZONIFICACIÓN	S	1541	
5.1.1.5.4.43	PROVISIÓN POR OBLIGACIONES LABORALES	S	1541	
5.1.1.5.4.44	ESTÍMULO DEL 20-25% A LA RETENCIÓN	S	1541	
5.1.1.5.4.45	ESTÍMULO DEL 2% A LA PRIMA DE ANTIGÜEDAD	S	1541	
5.1.1.5.4.46	IGUALAS FIDEICOMISO JUBILACIÓN	S	1541	
5.1.1.5.4.47	EXONERACIONES	S	1541	
5.1.1.5.4.48	I.M.S.S.	S	1541	
5.1.1.5.4.49	I.S.R. POR SUELDOS	S	1541	
5.1.1.5.5	APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE PERSONAL	N	1550	
5.1.1.5.5.1	PERSONAL ACADÉMICO	S	1551	
5.1.1.5.5.2	PERSONAL ADMINISTRATIVO	S	1551	
5.1.1.5.5.3	PERSONAL DE CONFIANZA	S	1551	
5.1.1.6	PAGO DE ESTÍMULOS	N	1700	
5.1.1.6.1	ESTÍMULOS	S	1711	
5.1.1.6.2	PROGRAMA DE RETENCIONES PERSONAL ACADÉMICO C/CONVENIO	S	1711	
5.1.2	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**N**	**2000**	
5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTS. OFICIALES	N	2100	
5.1.2.1.1	MATERIALES , ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	S	2111	
5.1.2.1.2	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	S	2121	
5.1.2.1.4	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	S	2141	
5.1.2.1.5	MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL	S	2151	
5.1.2.1.6	MATERIAL DE LIMPIEZA	S	2161	
5.1.2.1.7	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	S	2171	
5.1.2.1.8	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	S	2181	
5.1.2.2	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	N	2200	
5.1.2.2.1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	N	2210	
5.1.2.2.1.1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	S	2211	
5.1.2.2.1.2	CASAS ASISTENCIALES	S	2211	
5.1.2.2.2	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	S	2221	
5.1.2.2.3	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	N	2230	
5.1.2.2.3.1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	S	2231	
5.1.2.2.3.2	CASAS ASISTENCIALES	S	2231	
5.1.2.3	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	N	2300	

5.1.2.3.1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	S	2311	
5.1.2.3.3	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	S	2331	
5.1.2.3.4	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBÓN Y SUS DERIVADOS COMO MATERIA PRIMA	S	2341	
5.1.2.3.5	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	S	2351	
5.1.2.3.8	MERCANCÍAS ADQUIRIDAS PARA SU COMERCIALIZACIÓN	S	2381	
5.1.2.3.9	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	S	2391	
5.1.2.4	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	N	2400	
5.1.2.4.1	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	S	2411	
5.1.2.4.2	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETOS	S	2421	
5.1.2.4.3	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	S	2431	
5.1.2.4.4	MADERA Y PRODUCTOS	S	2441	
5.1.2.4.5	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	S	2451	
5.1.2.4.6	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO	S	2461	
5.1.2.4.7	ARTICULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	S	2471	
5.1.2.4.8	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	S	2481	
5.1.2.4.9	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	S	2491	
5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEÚTICOS Y DE LABORATORIO	N	2500	
5.1.2.5.1	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	S	2511	
5.1.2.5.2	FERTILIZANTES, PESTICIAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	S	2521	
5.1.2.5.3	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	S	2531	
5.1.2.5.4	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	S	2541	
5.1.2.5.5	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	S	2551	
5.1.2.5.6	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICAS Y DERIVADOS	S	2561	
5.1.2.5.7	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	S	2591	
5.1.2.6	COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y ADITIVOS	N	2600	
5.1.2.6.1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	S	2611	
5.1.2.7	VESTUARIOS, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	N	2700	
5.1.2.7.1	VESTUARIO Y UNIFORMES	S	2711	
5.1.2.7.2	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	S	2721	
5.1.2.7.3	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	S	2731	
5.1.2.7.4	PRODUCTOS TEXTILES	S	2741	
5.1.2.7.5	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	S	2751	
5.1.2.8	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	N	2800	
5.1.2.8.2	MATERIALES DE SEGURIDAD	S	2821	
5.1.2.8.3	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD	S	2831	
5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	N	2900	
5.1.2.9.1	HERRAMIENTAS MENORES	S	2911	
5.1.2.9.2	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	S	2921	
5.1.2.9.3	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	S	2931	
5.1.2.9.4	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	S	2941	
5.1.2.9.5	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	S	2951	
5.1.2.9.6	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	S	2961	
5.1.2.9.7	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	S	2971	
5.1.2.9.8	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	S	2981	
5.1.2.9.9	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	S	2991	

5.1.3	**SERVICIOS GENERALES**	**N**	**3000**	
5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	N	3100	
5.1.3.1.1	ENERGÍA ELÉCTRICA	S	3111	
5.1.3.1.2	GAS	S	3121	
5.1.3.1.3	AGUA	S	3131	
5.1.3.1.4	TELEFONÍA TRADICIONAL	S	3141	
5.1.3.1.5	TELEFONÍA CELULAR	S	3151	
5.1.3.1.6	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	S	3161	
5.1.3.1.7	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	S	3171	
5.1.3.1.8	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	S	3181	
5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	N	3200	
5.1.3.2.1	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	S	3211	
5.1.3.2.2	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	S	3221	
5.1.3.2.3	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	S	3231	
5.1.3.2.4	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	S	3241	
5.1.3.2.5	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	S	3251	
5.1.3.2.6	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S	3261	
5.1.3.2.9	OTROS ARRENDAMIENTOS	S	3291	
5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	N	3300	
5.1.3.3.1	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	S	3311	
5.1.3.3.2	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERIA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	S	3321	
5.1.3.3.3	SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	S	3331	
5.1.3.3.4	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	S	3341	
5.1.3.3.5	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO	S	3351	
5.1.3.3.6	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	S	3361	
5.1.3.3.7	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	S	3371	
5.1.3.3.8	SERVICIOS DE VIGILANCIA	S	3381	
5.1.3.3.9	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	N	3390	
5.1.3.3.9.1	EXAMEN CENEVAL	S	3391	
5.1.3.3.9.2	ACREDITACIÓN	S	3391	
5.1.3.3.9.3	CERTIFICACIÓN	S	3391	
5.1.3.3.9.4	EXAMEN LENGUA EXTRANJERA	S	3391	
5.1.3.3.9.5	SERVICIOS PROFESIONALES	S	3391	
5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	N	3400	
5.1.3.4.1	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	N	3410	
5.1.3.4.1.1	INTERESES BANCARIOS	S	3411	
5.1.3.4.1.2	COMISIONES BANCARIAS	S	3411	
5.1.3.4.1.3	CAMBIOS BANCARIOS	S	3411	
5.1.3.4.3	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	S	3431	
5.1.3.4.4	SEGURO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	S	3441	
5.1.3.4.5	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	S	3451	
5.1.3.4.6	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE	S	3461	
5.1.3.4.7	FLETES Y MANIOBRAS	S	3471	
5.1.3.5	SERVICIO DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	N	3500	
5.1.3.5.1	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	S	3511	
5.1.3.5.2	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	S	3521	

5.1.3.5.3	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO. DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	S	3531	
5.1.3.5.4	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y LABORATORIO	S	3541	
5.1.3.5.5	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	S	3551	
5.1.3.5.7	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMINETO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	N	3570	
5.1.3.5.7.1	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE IMPRENTA	S	3571	
5.1.3.5.7.2	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SUBESTACIONES ELÉCTRICAS	S	3571	
5.1.3.5.7.3	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE AGUA PURIFICADA	S	3571	
5.1.3.5.7.4	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE PLANTA DE ALIMENTOS	S	3571	
5.1.3.5.7.5	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S	3571	
5.1.3.5.8	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	S	3581	
5.1.3.5.9	SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACIÓN	S	3591	
5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	N	3600	
5.1.3.6.1	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES	S	3611	
5.1.3.6.2	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA LA PROMOCIÓN DE BIENESO SERVICIOS	S	3621	
5.1.3.6.3	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET	S	3631	
5.1.3.6.4	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	S	3641	
5.1.3.6.5	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FILMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO	S	3651	
5.1.3.6.6	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET	S	3661	
5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	N	3700	
5.1.3.7.1	PASAJES AÉREOS	S	3711	
5.1.3.7.2	PASAJES TERRESTRES	S	3721	
5.1.3.7.3	PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	S	3731	
5.1.3.7.4	AUTOTRANSPORTE	S	3741	
5.1.3.7.5	VIÁTICOS EN EL PAIS	S	3751	
5.1.3.7.6	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	S	3761	
5.1.3.7.9	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	S	3791	
5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES	N	3800	
5.1.3.8.1	GASTOS CEREMONIAL	N	3810	
5.1.3.8.1.1	GASTOS DE ORDEN ACADEMICO	S	3811	
5.1.3.8.1.2	GASTOS DE ORDEN DEPORTIVO	S	3811	
5.1.3.8.1.3	GASTOS DE ORDEN TECNICO	S	3811	
5.1.3.8.2	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	N	3820	
5.1.3.8.2.1	GASTOS DE ORDEN SOCIAL	S	3821	
5.1.3.8.2.2	GASTOS DE ORDEN CULTURAL	S	3821	
5.1.3.8.3	CONGRESOS Y CONVENCIONES	S	3831	
5.1.3.8.4	EXPOSICIONES	S	3841	
5.1.3.8.5	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	S	3851	
5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES	N	3900	
5.1.3.9.1	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	S	3911	
5.1.3.9.2	IMPUESTOS Y DERECHOS	N	3920	
5.1.3.9.2.1	TENENCIA	S	3921	
5.1.3.9.2.2	PUENTES Y PEAJES	S	3921	
5.1.3.9.2.3	ESTACIONAMIENTOS	S	3921	

5.1.3.9.2.4	PLACAS VEHICULARES	S	3921	
5.1.3.9.2.5	CEDULAS	S	3921	
5.1.3.9.2.6	DERECHO POR USO DE ESPECTRO RADIOFONICO	S	3921	
5.1.3.9.2.7	IMPTO. SOBRE ADQUISICIONES DE INMUEBLES	S	3921	
5.1.3.9.3	IMPUESTOS Y DERECHOS DE IMPORTACIÓN	S	3931	
5.1.3.9.4	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES	S	3941	
5.1.3.9.5	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	N	3950	
5.1.3.9.5.1	MULTAS	S	3951	
5.1.3.9.5.2	ACTUALIZACION	S	3951	
5.1.3.9.5.3	RECARGOS	S	3951	
5.1.3.9.6	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	S	3961	
5.1.3.9.9	OTROS SERVICIOS GENERALES	S	3991	
5.2.4	AYUDAS SOCIALES	S	4411	
5.2.4.1	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	N	4410	00
5.2.4.1.1	APOYOS PARA ESTUDIANTES	N	4410	00
5.2.4.1.1.1	MOVILIDAD ESTUDIANTIL	S	4411	
5.2.4.1.1.2	EVENTOS ACADÉMICOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	S	4411	
5.2.4.1.1.3	EXONERACIONES A ESTUDIANTES	S	4411	
5.2.4.1.1.4	APOYO A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL	S	4411	
5.2.4.1.2	APOYOS AL SINDICATO	N	4410	00
5.2.4.1.2.1	CUOTAS	S	4411	
5.2.4.2	BECAS	N	4420	00
5.2.4.2.1	BECAS ESTUDIANTILES	S	4421	
5.2.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	N	4440	00
5.2.4.3.1	APOYOS A LA INVESTIGACION CIENTIFICA, TECNOLOGIA Y ACADEMICA	N	4440	00
5.2.4.3.1.1	PROYECTOS ESPECIALES	S	4441	00
5.2.8	DONATIVO	N	4800	00
5.2.8.1	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	N	4810	00
5.2.8.1.1	DONATIVOS PROFMEX	S	4811	
5.2.8.2	DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	N	4820	00
5.2.8.2.1	DONATIVOS	S	4821	
5.5.1	ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	N		00
5.5.1.2	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVO NO CIRCULANTE	N		00
5.5.1.2.1	ALMACÉN DE ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS	N		00
5.5.1.2.1.1	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	S		
5.5.1.2.1.2	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	S		
5.5.1.2.1.3	ACERVO BIBLIOGRÁFICO	S		
5.5.1.2.1.4	INSTRUMENTOS MUSICALES	S		
5.5.1.2.1.6	VEHÍCULOS Y EQUIPOS DE TRANSPORTE	S		
5.5.1.2.1.7	EQUIPOS DE DEFENSA Y SEGURIDAD	S		
5.5.1.2.1.8	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S		
5.5.1.2.1.9	COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	S		
5.5.1.2.2	ALMACÉN DE ACTIVOS FIJOS EXTRAVIADOS, ROBADOS O SINIESTRADOS	N		00
5.5.1.2.2.1	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	S		
5.5.1.2.2.2	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	S		
5.5.1.2.2.3	ACERVO BILIOGRÁFICO	S		
5.5.1.2.2.4	INSTRUMENTOS MUSICALES	S		

5.5.1.2.2.5	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	S		
5.5.1.2.2.6	VEHÍCULOS Y EQUIPOS DE TRANSPORTE	S		
5.5.1.2.2.7	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	S		
5.5.1.2.2.8	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	S		
5.5.1.2.2.9	COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	S		
5.5.9	OTROS GASTOS	N		
5.5.9.1	GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	S		
5.5.9.2	PÉRDIDAS POR RESPONSABILIDADES	N		
5.5.9.2.1	PERDIDAS POR CUENTAS INCOBRABLES	S		
5.5.9.9	OTROS GASTOS VARIOS	N		
5.5.9.9.1	OTROS GASTOS CUENTA PUENTE GASTO OPERATIVO	S		
5.5.9.9.2	OTROS GASTOS CUENTA PUENTE INGRESOS PROPIOS	S		
5.5.9.9.3	OTROS GASTOS CUENTA PUENTE COMPLEMENTARIOS	S		
5.5.9.9.4	OTROS GASTOS CUENTA PUENTE VIATICOS	S		
5.5.9.9.5	PÉRDIDAS POR SUSTRACCIÓN DE BIENES	S		
5.5.9.9.6	DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INSTITUCIONALES	S		
5.5.9.9.7	ENTREGA DE DONATIVOS EN CUSTODIA EN EFECTIVO	S		
5.5.9.9.8	ENTREGA DE INGRESOS POR MARATÓN EN ESPECIE	S		
5.5.9.9.9	ENTREGA DE INGRESOS POR FUNDACIÓN EN ESPECIE	S		
5.5.9.9.10	5% SOBRE APORTACIÓN CONSEGUIDA	S		
7.7.1	OBLIGACIONES POR BENEFICIOS DEFINIDOS	S		
7.7.2	BENEFICIOS DEFINIDOS POR OBLIGACIONES	S		
7.7.3	OBLIGACIONES POR BENEFICIOS ADQUIRIDOS	S		
7.7.4	BENEFICIOS ADQUIRIDOS POR OBLIGACIONES	S		
8.1.1	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	S		
8.1.2	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	S		
8.1.3	MODIFICACIÓN A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA	S		
8.1.4	LEY DE INGRESOS DEVENGADA	S		
8.1.5	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	S		
8.2.1	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADA	S		
8.2.2	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	S		
8.2.3	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADA	S		
8.2.4	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	S		
8.2.5	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	S		
8.2.6	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	S		
8.2.7	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	S		

12. CATÁLOGOS.

12.1. Catálogo Clasificador por Rubro de Ingresos.

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación en fechas 09 diciembre de 2009).

11.1. Catálogo Clasificador por Rubro de Ingreso.

CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de Septiembre de 2018				
RUBRO	TIPO	CLASE	CONCEPTO	
7				**INGRESOS POR VENTAS DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS**
	73			**INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS**
		731		**INGRESOS POR VENTA DE BIENES**
			731001	VENTA DE LIBROS Y DIGESTOS
			731002	PLANTAS DE PROCESAMIENTOS Y ENLATADO DE ALIMENTOS
			731003	PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA
			731004	PLANTA DE PURIFICACION DE AGUA
			731005	VENTA DE AVES, GANADO Y PLANTAS
			731006	VENTA DE COSECHAS
			731007	VENTA DE ARTICULOS DE PROMOCIONES UNIVERSITARIAS
			731008	VENTA DE MATERIALES Y DIVERSOS
		732		**INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
				INSCRIPCIONES

			732101	PRE-INSCRIPCIONES
			732102	INSCRIPCIONES
			732103	REINSCRIPCIÓN
				COLEGIATURAS
			732201	CUOTAS COLEGIATURAS
				CUOTAS ACADÉMICAS ORDINARIAS
			732301	CUOTAS LABORATORIO
			732302	CUOTAS DEPORTE
				CUOTAS ESCOLARES EXTRAORDINARIAS
			732401	CUOTAS ACADÉMICAS ADICIONALES
				EXAMENES
			732501	EXAMENES EXTRAORDINARIOS
				OTROS INGRESOS ACADÉMICOS
			732601	CUOTA ACADÉMICA POR CURSO, TALLER Y CONFERENCIA
			732602	CUOTA ACADÉMICA POR SIMPOSIUM, SEMINARIO Y CONGRESO
			732603	CUOTA ACADÉMICA POR DIPLOMADO
				SERVICIOS Y TRÁMITES ACADÉMICOS
			732701	EXÁMENES
			732702	INCORPORACIONES
			732703	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS
			732704	CERTIFICACIONES
			732705	CREDENCIALES
			732706	CERTIFICADO MÉDICO
			732707	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS
			732708	VALIDACIÓN Y EQUIVALENCIAS
			732709	EXPEDICIÓN DE TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL
			732710	EXPEDICIÓN DE CARTA DE PASANTE
			732711	REGISTRO DE LIBRO DE EGRESADOS
			732712	OTROS SERVICIOS Y TRÁMITES ACADÉMICOS
				CUOTAS Y COOPERACIONES
			732801	CUOTA ALBERCA OLIMPICA
			732802	CUOTA GIMNASIO CARDIO-C.U.
			732803	OTRAS CUOTAS DE ACTIVIDADES Y ENSEÑANZAS ESPECIALES
				APOYOS DIVERSOS ENTRE U.O.
			732901	COLEGIO DE DIRECTORES
			732902	DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
		733		**OTROS INGRESOS POR SERVICIOS**
				PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL A TRABAJADORES
			733101	PRESTACIONES MÉDICAS
			733102	PRESTACIONES DENTALES

			733103	PRESTACIONES DE ANÁLISIS CLÍNICOS, DIAGNÓSTICO Y OTROS
				ARRENDAMIENTOS
			733201	RENTA DE TIERRAS DE CULTIVO
			733202	RENTA DE SALAS DE EQUIPO DE COMPUTO
			733203	RENTA DE TEATRO-AUDITORIO
			733204	RENTA DE TALLERES DE LABORATORIO
			733205	RENTA DE CAFETERIA
			733206	RENTA DE CAMPOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS
			733207	RENTA POR SERVIDUMBRE DE PASO (RESERVA ECOL.)
			733208	RENTA DE OTROS ESPACIOS
			733209	OTROS ARRENDAMIENTOS
				PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
			733301	CURSOS, TALLERES Y CONFERENCIAS
			733302	SIMPOSIUM, SEMINARIOS Y CONGRESOS
			733303	DIPLOMADOS
				PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
			733401	ASESORÍA Y CONSULTORÍA
			733402	ESTUDIOS Y ANÁLISIS TÉCNICOS
			733403	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
			733404	ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN
			733405	CAPACITACIÓN PROFESIONAL
			733406	ANÁLISIS CLÍNICOS DE LABORATORIO
			733407	DIAGNÓSTICOS Y ESTUDIOS MÉDICOS
			733408	SERVICIO DE IMAGENOLOGÍA
			733409	CONSULTAS MÉDICAS Y ESPECIALIDADES
			733410	CONSULTAS DENTALES Y ESPECIALIDADES
			733411	CONSULTAS Y ATENCIÓN PROFESIONAL
			733412	SERVICIOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS
			733413	MATERIALES E INSUMOS PARA CURACIÓN
				OTROS SERVICIOS
			733501	SERVICIOS DE INTERNET
			733502	SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO
			733503	SERVICIOS VARIOS
			733504	SERVICIO DE COMEDOR
			733505	HOSPEDAJE
	79			**OTROS INGRESOS**
		791		**OTROS INGRESOS FINANCIEROS**
			791001	INTERESES POR INVERSION
			791002	INT. POR INVERSION CTA. CONC. ING. PROPIOS

			791003	OTROS PRODUCTOS DE INVERSION
	79			**OTROS INGRESOS**
		792		**BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS**
		793		**DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO A FAVOR**
			793001	DIFERENCIA EN TIPO DE CAMBIO POSITIVA
		799		**OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS**
				DONACIONES Y LEGADOS
			799101	DONACIONES
			799102	LEGADOS
			799103	DONATIVOS EN CUSTODIA
			799104	DONATIVOS EN CUSTODIA EN ESPECIE
			799105	DONATIVOS CONACYT
				VENTAS DE ACTIVO
			799201	VENTA DE EQUIPO DE TRANSPORTE
			799202	VENTA DE MOBILIARIO
			799203	VENTA DE EQUIPO DIVERSO
				DERECHOS PATENTADOS
			799301	PATENTES
			799302	MARCAS
			799303	FRANQUICIAS
				PERCEPCIONES EN CUSTODIA
			799401	POR MARATON EN CUSTODIA EN EFECTIVO
			799402	POR MARATON EN CUSTODIA EN ESPECIE
			799403	POR PATRONATO EN CUSTODIA EN EFECTIVO
			799404	POR PATRONATO EN CUSTODIA EN ESPECIE
				INGRESOS POR RECUPERACIONES
			799501	INCAPACIDADES
			799502	FONDO DE RECUPERACION DE BECAS PROMEP
			799503	RECUPERACION DE COBROS INDEBIDOS
			799504	ESTIMULO FISCAL
				BENEFICIOS DIVERSOS
			799601	LICITACIONES
			799602	VARIOS INGRESOS Y BENEFICIOS
			799603	INGRESOS DIVERSOS
				CONVENIOS DERIVADOS DE PROYECTOS
			799701	CONVENIOS DERIVADOS DE PROYECTOS ESPECIALES

9				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES**
				TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES
	91			**TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES**
		911		**SUBSIDIO ESTATAL**
				SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO
			911101	SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO
			911102	APORTACIÓN UNILATERAL (ESTATAL)
			911103	SANEAMIENTO FINANCIERO
				SUBSIDIO ESTATAL ESPECIFICO
			911201	SUBSIDIO ESTATAL ESPECÍFICO
				SUBSIDIO ESTATAL EXTRAORDINARIO
			911301	APORTACIÓN UNILATERAL
			911302	SANEAMIENTO FINANCIERO (FAFEF)
			911303	RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA
			911304	SUBSIDIO ESTATAL EXTRAORDINARIO
			911305	FONDO PARA LA ATENCION DE PROBLEMAS ESTRUCTURALES MODALIDAD B RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA
	93			**SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES**
		931		**SUBSIDIO FEDERAL**
			931101	**SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO**
				SUBSIDIO FEDERAL ESPECIFICO
			931201	PROMEP
			931202	RECURSOS FAM
			931203	PIFI FUIPEA
			931204	PIFI FOMES
			931205	PIFI
			931206	RECURSOS FAM MEDIA SUPERIOR
			931207	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR
			931208	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS-PROFOCIE
				SUBSIDIO FEDERAL EXTRAORDINARIO

			931301	ELEVAR LA CALIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR
			931302	SANEAMIENTO FINANCIERO
			931303	PROBLEMAS ESTRUCTURALES
			931304	AMPLIAR Y DIVERSIFICAR LA OFERTA EDUCATIVA
			931305	SUBSIDIO FEDERAL EXTRAORDINARIO
			931306	RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA
			931307	AMPLIACIÓN CARRERA DOCENTE
			931308	FONDO CONCURSABLE DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA PARA LA EDUCACION NIVEL MEDIA SUPERIOR
			931309	FONDO PARA LA ATENCIÓN DE PROBLEMAS ESTRUCTURALES MODALIDAD B RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA
			931310	FONDO CONCURSABLE DE INFRAESTRUCTURA PARA EDUCACION NIVEL MEDIA SUPERIOR
			931311	PROGRAMA DE EXPANSION EN LA OFERTA EDUCATIVA EN NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR
			931312	PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA
			931313	APOYO A CENTROS Y ORGANIZACIONES DE EDUCACION
0				**INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS**
	03			**FINANCIAMIENTO INTERNO**
		031		**Financiamiento interno**
			31101	

12.1.1. Descripción del Catálogo Clasificador por Rubro de Ingresos.

11.1.1. Descripción del Catálogo por Rubro de Ingresos.

INGRESOS POR VENTAS DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS

Son 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.

Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros.

Son 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.

Otros Ingresos.

Son los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generen recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos, entre otros.

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES.

Recursos que reciben en forma directa o indirecta a 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.

Transferencias y Asignaciones.

Son los ingresos que reciben los entes públicos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

Subsidios y Subvenciones.

Ingresos destinados para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, que reciben los entes públicos mediante asignación directa de recursos, con el fin de favorecer a los diferentes sectores de la sociedad para: apoyar en sus operaciones, mantener los niveles en los precios, apoyar el consumo, la distribución y comercialización de bienes, motivar la inversión, cubrir impactos financieros, promover la innovación tecnológica, y para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS.

Son los ingresos obtenidos por la celebración de empréstitos internos o externos, a corto o largo plazo, aprobados en términos de la legislación correspondiente. Los créditos que se obtienen son por: emisiones de instrumentos en mercados nacionales e internacionales de capital, organismos financieros internacionales, créditos bilaterales y otras fuentes.

Financiamiento interno.
Son los recursos que provienen de obligaciones contraídas por las Entidades Federativas, los Municipios y en su caso, las entidades del sector paraeestatal o paramunicipal, a corto largo plazo, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia.

12.2. Catálogo Clasificador por Objeto de Gasto.

1.2. Catálogo Clasificador por Objeto de Gasto.

Capítulo	Concepto	P.Genérica	P.Específica	RELACIÓN DE CAPÍTULOS, CONCEPTOS, PARTIDAS GENÉRICAS Y PARTIDAS ESPECÍFICAS
1000				**Servicios personales**
	1100			**Remuneraciones al personal de carácter permanente**
		113		Sueldo base al personal permanente
			11301	Sueldo base
	1200			**Remuneraciones al personal de carácter transitorio**
		121		Honorarios asimilables a salarios
			12101	Asimilables a salarios
		122		Sueldos base al personal eventual
			12201	Sueldo base
	1300			**Remuneraciones adicionales y especiales**
		131		Primas por años de servicios efectivamente prestados
			13104	Antigüedad
		132		Primas de vacaciones, dominical y gratificaciones de fin de año
			13201	Primas de vacaciones
			13202	Aguinaldo
		133		Horas extraordinarias
			13301	Horas extraordinarias
		134		Compensaciones
			13401	Acreditación por titulación a la docencia
	1400			**Seguridad social**
		141		Aportaciones de seguridad social
			14103	Aportaciones I.M.S.S.
			14104	Aportaciones de seguridad social contractuales
			14105	Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez
		142		Aportaciones a fondos de vivienda
			14202	Aportaciones al Infonavit
		143		Aportaciones al sistema para el retiro
			14301	Aportaciones al sistema de ahorro para el retiro
	1500			**Otros prestaciones sociales y económicas**

		151		Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo
			15101	Cuotas para el fondo de ahorro del personal
		152		Indemnizaciones
			15201	Indemnizaciones por accidentes en el trabajo
			15202	Pago de liquidaciones
		154		Prestaciones contractuales
			15401	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajador.
		155		Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
			15501	Apoyos a la capacitación de personal
		159		Otras prestaciones sociales y económicas
			15901	Otras prestaciones
	1700			**Pago de estímulos a servidores públicos**
		171		Estímulos
			17102	Estímulos al personal operativo
2000				**Materiales y suministros**
	2100			**Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales**
		211		Materiales , útiles y equipos menores de oficina
			21101	Materiales y útiles de oficina
		212		Materiales y útiles de impresión y reproducción
			21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción
		213		Material estadístico y geográfico
			21301	Material estadístico y geográfico
		214		Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
			21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías
		215		Material impreso e información digital
			21501	Material de apoyo informativo
			21502	Material para informe en actas de investigación científica y tecnológica
		216		Material de limpieza
			21601	Material de limpieza
		217		Materiales y útiles de enseñanza
			21701	Materiales y suministros para planteles educativos
		218		Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
			21801	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
	2200			**Alimentos y utensilios**
		221		Productos alimenticios para personas

			22104	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades.
		222		Productos alimenticios para animales
			22201	Productos alimenticios para animales
		223		Utensilios para el servicio de alimentación
			22301	Utensilios para el servicio de alimentación
	2300			**Materias primas y materiales de producción y comercialización**
		231		Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
			23101	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
		232		Insumos textiles adquiridos como materia prima
			23201	Insumos textiles adquiridos como materia prima
		233		Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
			23301	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
		234		Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
			23401	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
		235		Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
			23501	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
		236		Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
			23601	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
		237		Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
			23701	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
		238		Mercancías adquiridas para su comercialización.
			23801	Mercancías adquiridas para su comercialización.
		239		Otros productos adquiridos como materia prima
			23901	Otros productos adquiridos como materia prima
	2400			**Materiales y artículos de construcción y reparación**
		241		Productos minerales no metálicos
			24101	Productos minerales no metálicos
		242		Cemento y productos de concretos
			24201	Cemento y productos de concretos
		243		Cal, yeso y productos de yeso
			24301	Cal, yeso y productos de yeso
		244		Madera y productos de madera
			24401	Madera y productos de madera
		245		Vidrio y productos de vidrio

			24501	Vidrio y productos de vidrio
		246		Material eléctrico y electrónico
			24601	Material eléctrico y electrónico
		247		Artículos metálicos para la construcción
			24701	Artículos metálicos para la construcción
		248		Materiales complementarios
			24801	Materiales complementarios
		249		Otros materiales y artículos de construcción y reparación
			24901	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
	2500			**Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio**
		251		Productos químicos básicos
			25101	Productos químicos básicos
		252		Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
			25201	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
		253		Medicinas y productos farmacéuticos
			25301	Medicinas y productos farmacéuticos
		254		Materiales, accesorios y suministros médico
			25401	Materiales, accesorios y suministros médico
		255		Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
			25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
		256		Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
			25601	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
		259		Otros productos químicos
			25901	Otros productos químicos
	2600			**Combustible, lubricantes y aditivos**
		261		Combustibles, lubricantes y aditivos
			26104	Combustibles, lubricantes y aditivos. Para vehículos terrestres asignados a servidores Públicos
		262		Carbón y sus derivados
			26201	Carbón y sus derivados
	2700			**Vestuarios, blancos, prendas de protección y artículos deportivos**
		271		Vestuario y uniformes
			27101	Vestuario y uniformes
		272		Prendas de seguridad y protección personal
			27201	Prendas de seguridad y protección personal
		273		Artículos deportivos
			27301	Artículos deportivos

		274		Productos textiles
			27401	Productos textiles
		275		Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
			27501	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
	2800			**Materiales y suministros para seguridad**
		281		Sustancias y materiales explosivos
			28101	Sustancias y materiales explosivos
		282		Materiales de seguridad
			28201	Materiales de seguridad
		283		Prendas de protección para seguridad pública y nacional
			28301	Prendas de protección para seguridad pública y nacional
	2900			**Herramientas, refacciones y accesorios menores**
		291		Herramientas menores
			29101	Herramientas menores
		292		Refacciones y accesorios menores de edificio
			29201	Refacciones y accesorios menores de edificio
		293		Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
			29301	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
		294		Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
			29401	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
		295		Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
			29501	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
		296		Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
			29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
		297		Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
			29701	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
		298		Refacciones y accesorios menores de equipo de maquinaria y otros equipos
			29801	Refacciones y accesorios menores de equipo de maquinaria y otros equipos
		299		Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
			29901	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
3000				**Servicios generales**
	3100			**Servicios básicos**

		311		Energía eléctrica
			31101	Servicio de energía eléctrica
		312		Gas
			31201	Servicio de gas
		313		Agua
			31301	Servicio de agua
		314		Telefonía tradicional
			31401	Servicio de telefonía tradicional
		315		Telefonía celular
			31501	Servicio de telefonía celular
		316		Servicios de telecomunicaciones y satélites
			31602	Servicios de telecomunicaciones
		317		Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información
			31701	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales
		318		Servicios postales y telegráficos
			31801	Servicios postal
		319		Servicios integrales y otros servicios
			31901	Servicios integrales y otros servicios
	3200			**Servicios de arrendamiento**
		321		Arrendamiento de terrenos
			32101	Arrendamiento de terrenos
		322		Arrendamiento de edificios
			32201	Arrendamiento de edificios
		323		Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
			32301	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recretativo
		324		Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
			32401	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
		325		Arrendamiento de equipo de transporte
			32505	Arrendamiento de equipo de transporte
		326		Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas
			32601	Arrendamiento de maquinaria y equipos
		327		Arrendamiento de activos intangibles
			32701	Arrendamiento de activos intangibles
		328		Arrendamiento financiero
			32801	Arrendamiento financiero
		329		Otros arrendamientos
			32903	Otros arrendamientos

	3300			**Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios**
		331		Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
			33104	Otras asesorías para la operación de programas
		332		Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
		333		Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
			33301	Servicios de informática
			33303	Servicios relacionados con certificación de procesos
		334		Servicios de capacitación
			33401	Servicios de capacitación
		335		Servicios de investigación científica y desarrollo
			33501	Servicios de investigación científica y desarrollo
		336		Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión
			33604	Impresión y elaboración de material Informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades
		337		Servicios de protección y seguridad
			33701	Gastos de protección y seguridad
		338		Servicios de vigilancia
			33801	Servicios de vigilancia
		339		Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales
			33901	Subcontratación de servicios con terceros
	3400			**Servicios financieros, bancarios y comerciales**
		341		Servicios financieros y bancarios
			34101	Servicios financieros y bancarios
		342		Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar
			34201	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar
		343		Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores
			34301	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores
		344		Seguro de responsabilidad patrimonial y fianzas
			34401	Seguro de responsabilidad patrimonial y fianzas
		345		Seguro de bienes patrimoniales
			34501	Seguro de bienes patrimoniales
		346		Almacenaje, envase y embalaje
			34601	Almacenaje, envase y embalaje
		347		Fletes y maniobras
			34701	Fletes y maniobras
		349		Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales
			34901	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales

	3500			**Servicio de instalación, reparación, mantenimiento y conservación**
		351		Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
			35101	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
		352		Instalación, reparación y mantto. de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
			35201	Instalación, reparación y mantto. de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
		353		Instalación, reparación y mantto. De equipo de cómputo y tecnología de la información
			35301	Instalación, reparación y mantto. De equipo de cómputo y tecnología de la información
		354		Instalación, reparación y mantto. De equipo e instrumental médico y laboratorio
			35401	Instalación, reparación y mantto. De equipo e instrumental médico y laboratorio
		355		Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
			35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
		356		Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
			35601	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
		357		Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
			35701	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
		358		Servicios de limpieza y manejo de desechos
			35801	Servicios de limpieza y manejo de desechos
		359		Servicios de jardinería y fumigación
			35901	Servicios de jardinería y fumigación
	3600			**Servicios de comunicación social y publicidad**
		361		Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
			36101	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
		362		Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios
			36201	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios
		363		Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet
			36301	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet
		364		Servicios de revelado de fotografías
			36401	Servicios de revelado de fotografías
		365		Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video
			36501	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video
		366		Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet

			36601	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet
		369		Otros servicios de información
			36901	Otros servicios de información
	3700			**Servicios de traslado y viáticos**
		371		Pasajes aéreos
			37104	Pasajes aéreos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
		372		Pasajes terrestres
			37204	Pasajes terrestres en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
		373		Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
			37301	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
		374		Autotransporte
			37401	Autotransporte
		375		Viáticos en el país
			37504	Viáticos en el país en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
		376		Viáticos en el extranjero
			37602	Viáticos en el extranjero en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
		377		Gastos de instalación y traslado de menaje
			37701	Gastos de instalación y traslado de menaje
		378		Servicios integrales de traslado y viáticos
			37801	Servicios integrales de traslado y viáticos
		379		Otros servicios de traslado y hospedaje
			37901	Otros servicios de traslado y hospedaje
	3800			**Servicios oficiales**
		381		Gastos de ceremonial
			38102	Gastos de ceremonial
		382		Gastos de orden social y cultural
			38201	Gastos de orden social y cultural
		383		Congresos y convenciones
			38301	Congresos y convenciones
		384		Exposiciones
			38401	Exposiciones
		385		Gastos de representación
			38501	Gastos de representación
	3900			**Otros servicios generales**
		391		Servicios funerarios y de cementerios
			39101	Servicios funerarios y de cementerios

		392		Impuestos y derechos
			39201	Impuestos y derechos
		393		Impuestos y derechos de importación
			39301	Impuestos y derechos de importación
		394		Sentencias y resoluciones por autoridad competente
			39401	Sentencias y resoluciones por autoridad competente
		395		Penas, multas, accesorios y actualizaciones
			39501	Penas, multas, accesorios y actualizaciones
		396		Otros gastos por responsabilidades
			39602	Otros gastos por responsabilidades
		399		Otros servicios generales
			39901	Otros servicios generales
4000				**Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas**
		441		Ayudas sociales a personas
			44101	Ayudas sociales a personas
		442		Becas y otras ayudas para programas de capacitación
			44201	Becas y otras ayudas para programas de capacitación
		444		Ayudas sociales a actividades científicas o académicas
			44401	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas
	4500			**Pensiones y jubilaciones**
		452		Jubilaciones
			45202	Pago de jubilaciones contractuales
5000				**Bienes muebles, inmuebles e intangibles**
	5100			**Mobiliario y equipo de administración**
		511		Muebles de oficina y estantería
			51101	Mobiliario
		512		Muebles, excepto de oficina y estantería
		513		Bienes artísticos, culturales y científicos
			51301	Bienes artísticos y culturales
		514		Objetos de valor
		515		Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
			51501	Bienes informáticos
		519		Otros mobiliarios y equipos de administración
			51901	Equipo de administración
	5200			**Mobiliario y equipo educacional**
		521		Equipos y aparatos audiovisuales

			52101	Equipos y aparatos audiovisuales
		522		Aparatos deportivos
			52201	Aparatos deportivos
		523		Cámaras fotográficas y de video
			52301	Cámaras fotográficas y de video
		529		Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
			52901	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
	5300			**Equipo e instrumental médico y de laboratorio**
		531		Equipo médico y de laboratorio
			53101	Equipo de laboratorio
		532		Instrumental médico y de laboratorio
			53201	Instrumental médico y de laboratorio
	5400			**Vehículos y equipo de transporte**
		541		Vehículos y equipo terrestre
			54105	Vehículos y equipo terrestre
		545		Embarcaciones
			54502	Embarcaciones
		549		Otros equipos de transporte
			54901	Otros equipos de transporte
	5500			**Equipo de defensa y seguridad**
		551		Equipo de defensa y seguridad
			55102	Equipo de defensa y seguridad
	5600			**Maquinaria, otros equipos y herramientas**
		561		Maquinaria y equipo agropecuario
			56101	Maquinaria y equipo agropecuario
		562		Maquinaria y equipo industrial
			56201	Maquinaria y equipo industrial
		563		Maquinaria y equipo de construcción
			56301	Maquinaria y equipo de construcción
		564		Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración Industrial y comercial
		565		Equipo de comunicación y telecomunicación
			56501	Equipo de comunicación y telecomunicación
		566		Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios Eléctricos
			56601	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios Eléctricos
		567		Herramientas y máquinas-herramientas

			56701	Herramientas y máquinas-herramientas
		569		Otros equipos
			56902	Otros bienes muebles
	5700			**Activos biológicos**
		571		Bovinos
			57101	Animales de reproducción
		572		Porcinos
		573		Aves
		574		Ovinos y caprinos
		575		Peces y acuicultura
		576		Equinos
			57601	Animales de trabajo
		577		Especies menores y de zoológico
			57701	Animales de custodia y vigilancia
		578		Árboles y plantas
		579		Otros activos biológicos
	5800			**Bienes inmuebles**
		581		Terrenos
			58101	Terrenos
		582		Viviendas
		583		Edificios no residenciales
			58301	Edificios no residenciales
		589		Otros bienes inmuebles
			58904	Otros bienes inmuebles
	5900			**Bienes intangibles**
		591		Software
			59101	Software
		592		Patentes
		593		Marcas
		594		Derechos
		595		Concesiones
		596		Franquicias
		597		Licencias informáticas e intelectuales
		598		Licencias industriales, comerciales y otras
		599		Otros activos intangibles
6000				**Inversión pública**

	620			**Obra pública en bienes propios**
		622		Edificación no habitacional
			62201	Obras de construcción para edificios no habitacionales
			62202	Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales
		629		Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
			62901	Obras de terminación y acabado de edificios
7000				**Inversiones financieras y otras provisiones**
	7500			**Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos**
		756		Inversiones en fideicomisos públicos financieros
			75602	Inversiones en mandatos y otros análogos
	7600			**Otras inversiones financieras**
		761		Depósitos a largo plazo en moneda nacional
		762		Depósitos a largo plazo en moneda extranjera
9000				**Deuda pública**
	9900			Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (Adefas)
		991		ADEFAS
			99101	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores

12.2.1. Descripción del Catálogo Clasificador por Objeto del Gasto.

11.2.1. Descripción del Catálogo Clasificador por Objeto del Gasto.

En este sentido la clasificación de los gastos es aplicable a los fondos de operación.

11.2.1.1. Funciones.

Una función es la división categórica del esfuerzo organizado de la Institución, encaminada a prestar servicios.

En este ámbito (administrativo- financiero) tiene el propósito de agrupar los gastos con base en los objetivos a corto plazo que contribuyen a los estratégicos a mediano y largo plazo.

11.2.1.2 Clasificación de las funciones de la Institución.

En las IES las funciones se dividen en sustantivas y adjetivas.

Son Funciones Sustantivas las actividades fundamentales de las instituciones de educación superior, clasificándose en: docencia, investigación y extensión.

1) Docencia. Función que comprende los procesos y actividades orientadas a la trasmisión de conocimientos y al desarrollo de habilidades y valores.

Incluye todas las actividades de instrucción formalmente organizadas, que se relacionan directamente con los cursos y programas académicos que ofrece la Institución. A esta función dedican las IES una parte muy significativa de sus recursos físicos, humanos y financieros.

2) Investigación. En esta función se incluyen las actividades caracterizadas por el empleo de métodos rigurosos, cuya finalidad es la generación de nuevos conocimientos, o la aplicación y transferencia de los existentes a la resolución de problemas.

Cuando en la investigación se vinculan actividades de docencia, contribuyen de manera relevante en la formación de profesionales y posgraduados.

Los criterios de una investigación se clasifican en:

i. Investigación básica e investigación aplicada (criterio teleológico).

ii. Investigación científica, investigación tecnológica e investigación humanística (criterio de campos del conocimiento).

3) Extensión. Esta función sustantiva tiene como finalidades: promover, difundir y divulgar los avances del conocimiento científico, tecnológico y humanístico, y "hacer partícipes de los beneficios de la educación y la cultura a todos los sectores de la sociedad, para lograr su integración y superación".

Son funciones adjetivas las actividades administrativas que sirven de apoyo y contribuyen a mejorar la eficiencia de las funciones sustantivas, clasificándose en:

1) Apoyo académico: Comprende las erogaciones asociadas con las acciones y programas orientados a mejorar la calidad y eficiencia de las funciones sustantivas de la Institución (docencia, investigación y extensión),que benefician directamente a estudiantes y académicos.

Los gastos considerados en esta función son aquellos que están directamente relacionados e identificados plenamente con las actividades o programas de soporte académico, tanto para los profesores como para los estudiantes.

2) Apoyo institucional: Son las erogaciones destinadas a asegurar la disposición permanente y oportuna de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación del sistema. Esta categoría incluye las actividades de la administración central y unidades de apoyo administrativo de la institución, tendientes a la planeación, organización, dirección y control.

Los gastos que se incluyen en esta función son aquéllos que están directamente relacionados con las áreas, unidades organizacionales o actividades de administración y soporte de la institución. Aquí se registran los gastos de las oficinas administrativas y directivas de la institución como rectoría y secretaria general, administración financiera, personal, asuntos jurídicos, servicios de cómputo administrativo, planeación institucional, relaciones públicas, comunicaciones, etc., comprendiendo la adquisición y mantenimiento del equipo que utilizan. Se incluyen también las erogaciones relacionadas con el desarrollo del personal administrativo, que se clasificará en cada uno de los programas, de acuerdo a las áreas que los ejerzan.

3) Operación y mantenimiento de la planta física: Son las erogaciones asociadas con actividades y programas destinados a la administración, operación, conservación, mantenimiento, expansión y ampliación de la planta física.

En esta categoría se incluyen todos los gastos de operación y mantenimiento de la planta física, así como los servicios relacionados con ella, correspondientes a todas las áreas de la institución, excepto las que se acogen a las entidades auxiliares.

Incluye los servicios como son: energía eléctrica, agua, gas, protección, seguros de instalaciones, así como el mantenimiento preventivo y correctivo, ampliaciones y renovaciones de la planta física.

Es importante distinguir entre los conceptos de reparación y mejora. Las reparaciones ordinarias no son capitalizables ya que su efecto es el de conservar el activo en condiciones normales de servicio y por tanto, corresponden a erogaciones del periodo. Las mejoras son desembolsos mayores que tienen el efecto de incrementar el valor de un activo existente, ya sea porque aumenta su capacidad de servicio, su eficiencia, prolonga su vida útil o ayuda a reducir sus costos de operación. Estos gastos deberán ser capitalizados para incrementar el valor del activo fijo.

4) Entidades auxiliares: Erogaciones que se encuentran asociadas a las actividades realizadas por entidades independientes creadas para proveer bienes y servicios, auxiliares o secundarios, al alumnado, personal docente o administrativo, por los que se cobra una cuota directamente relacionada con el costo de los bienes o servicios, aunque no necesariamente equivalente a éste, y que se administran y manejan como una actividad independiente.

Los gastos que se incluyen en esta función son aquellos que están directamente relacionados con las actividades o unidades organizacionales de las entidades auxiliares, y que se identifican plenamente con ellas.

Como entidades auxiliares se consideran cafeterías, servicios de fotocopiado, librerías, renta de instalaciones, gasolineras, tiendas, estacionamientos, etc., para los cuales será necesario abrir por separado una categoría que especifique el objeto de la actividad, de acuerdo a las necesidades de las instituciones.

Cabe aclarar que las entidades auxiliares no son propiamente una función y que para efecto de reportes financieros y presupuestales, sus gastos deberán relacionarse con los ingresos que generan y presentarse por separado de la operación normal de la institución.

11.2.1.3 Tabla descriptiva del Catálogo Clasificador por Tipo de Gasto.

Clave	Descripción	Concepto
1000	**Servicios personales.**	**Agrupa las remuneraciones del personal de 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.**
1100	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.
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio.	Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.
121	Honorarios asimilables a salarios.	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a

		las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.
122	Sueldos base al personal eventual.	Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en los entes públicos.
1300	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.
131	Primas por años de servicios efectivos prestados.	Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de los entes públicos, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.
132	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.
133	Horas extraordinarias.	Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal de los entes públicos por servicios prestados en horas que se realizan excediendo la duración máxima de la jornada de trabajo, guardias o turnos opcionales.
134	Compensaciones	Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.

1400	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.
1500	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.
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a los entes públicos para la constitución del fondo de ahorro del personal civil, según acuerdos contractuales establecidos. Incluye cuotas para la constitución del fondo de ahorro, y cuotas para el fondo de trabajo del personal del Ejército, Fuerza Aérea y Armada

		Mexicanos que corresponden al Gobierno Federal para la constitución de este fondo, en los términos de la Ley del ISSFAM.
152	Indemnizaciones	Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.
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.
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los servidores públicos que determinen los entes públicos o que en forma individual se soliciten, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en el capítulo 3000 Servicios Generales.
1600	Previsiones	Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios

		Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.
161	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejerceré en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.
1700	Pago de estímulos a servidores públicos.	Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de los entes públicos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.
171	Estímulos	Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal de los entes públicos por productividad, desempeño, calidad, acreditación por titulación de licenciatura, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo con la normatividad aplicable.

2000	Materiales y suministros	Agrupa 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.
2100	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.
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás

		materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos.
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: toner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, entre otros.
215	Material impreso e información digital	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida 213 Material estadístico y geográfico.
216	Material de limpieza	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
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.
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de tránsito, licencias de conducir, entre otras.
2200	Alimentos y utensilios.	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.
221	Productos alimenticios para personas	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, derivado de la ejecución de los programas instituciones tales como: salud, seguridad social, educativos, militares, culturales y recreativos, cautivos y reos en proceso de readaptación social, repatriados y extraditados, personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de programas que requieren permanencia de servidores públicos en instalaciones del

		ente público, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye viáticos (partidas 375 y 376), gastos derivados del concepto 3800 servicios oficiales y 133 horas extraordinarias no justificadas.
222	Productos alimenticios para animales.	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de los entes públicos, tales como: forrajes frescos y achicalados, alimentos preparados, entre otros, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.
223	Utensilios para el servicio de alimentación	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo.
2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de los entes públicos, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes adquieren para su comercialización.
231	Productos alimenticios, agropecuarios y	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios como materias

	forestales adquiridos como materia prima	primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, de naturaleza vegetal y animal que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	Asignaciones destinadas a la adquisición de papel, cartón e impresos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima.	Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas del concepto 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos este Clasificador.
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima.	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre y productos médicos veterinarios, entre otros, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

238	Mercancías adquiridas para su comercialización.	Artículos o bienes no duraderos que adquiere la entidad para destinarlos a la comercialización de acuerdo con el giro normal de actividades del ente público.
239	Otros productos adquiridos como materia prima.	Asignaciones destinadas a la adquisición de otros productos no considerados en las partidas anteriores de este concepto, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.
2400	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.
241	Productos minerales no metálicos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.
242	Cemento y productos de concreto.	Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.
243	Cal, yeso y productos de yeso.	Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos,

		columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.
244	Madera y productos de madera.	Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.
245	Vidrio y productos de vidrio.	Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.
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.
247	Artículos metálicos para la construcción.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas

		ciclónicas y cercas metálicas, etc.
248	Materiales complementarios	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios.
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.
2500	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.
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, antigerminantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.
253	Medicinas y productos farmacéuticos	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.
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.
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye P.V.C.
259	Otros productos químicos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.
2600	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, diésel, 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.
2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.
271	Vestuario y uniformes	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.
272	Prendas de seguridad y protección personal.	Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección para seguridad pública y nacional.
273	Artículos deportivos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros, que los entes públicos realizan en cumplimiento de su función pública.
274	Productos textiles.	Asignaciones destinadas a la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle y henequén; hilados e hilos de fibras naturales o sintéticas;

		telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
2800	Materiales y suministros para seguridad	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.
282	Materiales de seguridad.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de suministros propios de la industria militar y de seguridad tales como: municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, entre otros.
283	Prendas de protección para seguridad	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de protección propias para el desempeño de las funciones de seguridad pública y nacional, tales como: escudos, protectores, macanas, cascos policiales y No Aplica militares, chalecos blindados, máscaras y demás prendas para el mismo fin.
2900	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.
291	Herramientas menores.	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas

		auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
292	Refacciones y accesorios menores de edificios.	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de	Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos

	cómputo y tecnologías de la información.	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.
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio.	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad.	Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones para todo tipo de equipos de defensa y seguridad referidos en la partida 551 Equipo de defensa y seguridad, entre otros.
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria pesada, agrícola y de construcción, entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles.	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos

		menores no considerados en las partidas anteriores.
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.
3100	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.
312	Gas	Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.
313	Agua	Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.
314	Telefonía tradicional	Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el

		desempeño de funciones oficiales.
315	Telefonía celular	Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requeridos para el desempeño de funciones oficiales.
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites.	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. Incluye la radiolocalización unidireccional o sistema de comunicación personal y selectiva de alerta, sin mensaje, o con un mensaje definido compuesto por caracteres numéricos o alfanuméricos. Incluye servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional.
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.
318	Servicios postales y telegráficos.	Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, gubernamental y privado a través de los establecimientos de mensajería y paquetería y servicio telegráfico nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
3200	Servicios de arrendamiento.	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.
321	Arrendamiento de terrenos.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.
322	Arrendamiento de edificios.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de edificios e instalaciones como: viviendas y edificaciones no residenciales, salones para convenciones, oficinas y locales comerciales, teatros, estadios, auditorios, bodegas, entre otros.
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración y educacional.	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.
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

325	Arrendamiento de equipo de transporte.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de transporte, ya sea terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial.
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria para la construcción, la minería, actividades forestales, entre otras. Ejemplo: cribadoras, demoledoras, excavadoras, mezcladoras, revolvedoras, extracción de petróleo y gas, sierras para corte de árboles y transportadores de bienes silvícolas, perforadoras, barrenadoras, grúas para la construcción, equipo para la entre otros.
329	Otros arrendamientos.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales. Equipo médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.
3300	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.
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.	Asignaciones destinadas a cubrir servicios de arquitectura, arquitectura de paisaje, urbanismo, ingeniería civil, mecánica, electrónica, en proceso de producción y a actividades relacionadas como servicios de dibujo, inspección de edificios, levantamiento geofísico, elaboración de mapas, servicios prestados por laboratorios de pruebas. Creación y desarrollo de diseños para optimizar el uso, valor y apariencia de productos como maquinaria, muebles, automóviles, herramientas y gráfico. Excluye: diseño de sistemas de cómputo y confección de modelos de vestir para reproducción masiva.
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y	Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas

	en tecnologías de la información.	de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.
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.
335	Servicios de investigación científica y desarrollo.	Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química, oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).
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, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, trascripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores. Incluye servicios de impresión de Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, trascripción 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.
337	Servicios de protección y seguridad.	Asignaciones destinadas a la realización de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de

		seguridad pública y nacional, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema.
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.
3400	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.
341	Servicios financieros y bancarios.	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de los entes públicos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Tesorería, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de

		avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de cobranza, investigación crediticia y recopilación de información sobre solvencia financiera de personas o negocios.
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores.	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros por guarda, custodia, traslado de valores y otros gastos inherentes a la recaudación.
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas.	Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de los entes públicos, por concepto de la contratación del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del daño y, en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado. Excluye el monto de las erogaciones que resulten por insuficiencia de la suma asegurada contra el costo de la indemnización y, en su caso, los deducibles correspondientes. Estas erogaciones deberán cubrirse con cargo a la partida: Otros gastos por responsabilidades, de este Clasificador.
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.
346	Almacenaje, envase y embalaje.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.
347	Fletes y maniobras.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que no requieren de equipo especializado (camiones de redilas, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado (equipo de refrigeración, equipo para transportar materiales y residuos peligrosos, plataformas para carga especializada y mudanzas).
3500	**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.
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.
354	Instalación, reparación y mantenimiento de	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y

	equipo e instrumental médico y de laboratorio.	mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
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.
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de defensa y seguridad.
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.
359	Servicios de jardinería y fumigación.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.
3600	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.
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad derivada de la comercialización de los productos o servicios de los entes públicos que generan un ingreso para el Estado. Incluye el diseño y conceptualización de campañas publicitarias; preproducción, producción, postproducción y copiado; 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, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado, puntos de venta, artículos promocionales, servicios integrales de promoción y otros medios complementarios, estudios para medir la pertinencia y efectividad de campañas; así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presenten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas publicitarias. Excluye los gastos de difusión de mensajes que no comercializan productos o servicios.
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas

	publicidad, excepto internet	de comunicación, preproducción, producción y copiado.
364	Servicios de revelado de fotografías.	Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titulaje, subtitulaje, efectos visuales, animación, edición, conversión de formato, copiado de videos, entre otros) y otros servicios para la industria fílmica y del video (crestomatía y servicios prestados por laboratorios fílmicos).
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet.	Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenido de interés general o específico a través de internet exclusivamente.
369	Otros servicios de información	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades de los entes públicos, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este capítulo.
3700	Servicios de traslado y viáticos.	Asignaciones destinadas a cubrir los 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.
371	Pasajes aéreos.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus

		funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
372	Pasajes terrestres	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía marítima, lacustre y fluvial en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
374	Autotransporte	Asignaciones destinadas al autotransporte tanto de mercancías que no requieren de equipo especializado y que normalmente se transportan en camiones de caja o en contenedores, como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases, etc.) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado.
375	Viáticos en el país	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en

		el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.
376	Viáticos en el extranjero	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de la realización del labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que ocasione la instalación del personal civil o militar, diplomático y consular al servicio de los entes públicos, cuando en el desempeño de funciones oficiales dentro o fuera del país, se requiera su permanencia fuera de su residencia en forma transitoria o permanente. Incluye, en su caso, el traslado de menaje de casa. Excluye los pagos de viáticos y pasajes.
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realicen los entes públicos por la contratación con personas físicas y morales de servicios diversos cuya desagregación no es realizable

		en forma específica para cada una de las partidas de gasto de este concepto, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para los entes públicos.
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
3800	Servicios Oficiales.	Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.
381	Gastos de ceremonial.	Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de los entes públicos al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye bienes y servicios tales como: organización y ejecución de

		recepciones, adornos, escenografía, entre otros.
382	Gastos de orden social y cultural	Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, conciertos, entre otros.
383	Congresos y convenciones.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.
384	Exposiciones	Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas

		y morales para la instalación y sostenimiento de exposiciones y cualquier otro tipo de muestra análoga o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.
385	Gastos de representación	Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos.
3900	Otros servicios generales	Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.
391	Servicios funerarios y de cementerios	Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagos de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos, civiles y militares al servicio de los entes públicos, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al Erario, a excepción de los

		miembros del servicio exterior que perezcan fuera del país. Asimismo, con cargo a esta partida se cubrirán apoyos a los militares en activo o retirados para gastos de sepelio en caso de fallecimiento de sus dependientes económicos. Incluye los gastos por concepto de honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se considere conveniente tributar; gastos de inhumación de los alumnos internos en las escuelas de la federación y, en los casos de que los cuerpos no sean reclamados, de los militares que fallezcan en prisión cumpliendo sentencia condenatoria.
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.
393	Impuestos y derechos de importación.	Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero.
394	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de

		resoluciones emitidas por autoridad competente.
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones.	Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Incluye los gastos financieros por pago extemporáneo de estimaciones y de ajuste de costos de obra pública, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de adquisiciones u obras públicas. Excluye causas imputables a servidores públicos.
396	Otros gastos por responsabilidades.	Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones de los entes públicos que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su presupuesto disponible. Incluye erogaciones de los entes públicos que se deriven de la responsabilidad civil, montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas, los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que impliquen afectar el presupuesto disponible del ente público. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, como es el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario en el

		caso de los entes públicos.
399	Otros servicios generales.	Asignaciones destinadas a cubrir otros servicios no contemplados en las partidas anteriores y por realización de actividades propias de la función pública, entre otros. Incluye también con motivo de las actividades de coordinación del Ejecutivo Federal con el Presidente Electo, durante la segunda mitad del año en que termine el periodo presidencial, para el desarrollo de los trabajos cuya aplicación tendrá repercusiones para la nueva administración, como la participación en la elaboración de la iniciativa de la Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como otras actividades durante la etapa de transición.
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.	Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.
4400	Ayudas sociales	Asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.
441	Ayudas sociales a personas	Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que los entes públicos otorgan a personas u hogares para propósitos sociales.

442	Becas y otras ayudas para programas de capacitacion	Asignaciones destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.
444	Ayudas sociales a actividades científicas o academicas	Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes de los investigadores.
4500	Pensiones y jubilaciones.	Asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.
452	Jubilaciones.	Asignaciones para el pago a jubilados, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.
4800	Donativos.	Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables.
481	Donativos a instituciones sin fines de lucro.	Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o

		sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otros.
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	Agrupa 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.
513	Bienes artísticos, culturales y científicos.	Asignaciones destinadas a cubrir adquisición de obras y colecciones de carácter histórico y cultural de manera permanente de bienes artísticos y culturales como colecciones de pinturas, esculturas, cuadros, etc.
514	Objetos de valor.	Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de bienes producidos de considerable valor que se adquieren y se mantienen como depósitos de valor y no se usan primordialmente para fines de producción o consumo, comprenden: piedras y metales preciosos como diamantes, el oro no monetario, el platino y la plata, que no se pretende utilizar como insumos intermedios en procesos de producción.
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 incremente 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.
522	Aparatos deportivos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entro 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 inhalo-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.
532	Instrumental médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
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.
545	Embarcaciones.	Asignaciones destinadas a la adquisición de buques, yates, submarinos, embarcaciones de recreo y deportes, canoas y en general, embarcaciones, con o sin motor, diseñadas para la navegación marítima, costera, fluvial y lacustre, plataformas no diseñadas para la navegación pero que son de uso marítimo, tales como: dragas, buques faro, plataformas flotantes para la perforación de pozos petroleros.

		Incluye material para construcción de embarcaciones. Excluye motores fuera de borda, de sistema eléctrico y electrónico, de balsas de hule, de plástico no rígido.
549	Otros equipos de transporte	Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros.
5500	Equipo de defensa y seguridad.	Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.
551	Equipo de defensa y seguridad.	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo y maquinaria para las funciones de defensa y seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, tales como: tanques, lanzacohetes, cañones, fusiles, pistolas, metralletas, morteros, lanza llamas, espadas, bayonetas, cargadores, cureñas, 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.
561	Maquinaria y equipo agropecuario.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, roturadoras, sembradoras, cultivadoras, aspersores e implementos agrícolas, entre otros. Incluye maquinaria y equipo pecuario, tales como: ordeñadoras, equipo para la preparación de alimentos para el ganado, para la avicultura y para la cría de animales.
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.
563	Maquinaria y equipo de construcción	Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y

		equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en la construcción, tales como: quebradoras, revolvedoras, palas mecánicas, tractores oruga, moto-conformadoras, aplanadoras, excavadoras, grúas, dragas, máquinas para movimiento de tierra, bulldozers, mezcladoras de concreto, entre otros.
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.	Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.
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 télex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.
566	Equipos de generación eléctrica, aparatos y	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales

	accesorios eléctricos.	como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en la partida 515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.
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.
569	Otros equipos.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.
5700	Activos biológicos	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.
571	Bovinos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de ganado bovino en

		todas sus fases: producción de carne, cría y explotación de ganado bovino para reemplazos de ganado bovino lechero.
572	Porcinos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de cerdos en todas sus fases en granjas, patios y azoteas
573	Aves.	Asignaciones destinadas a la adquisición de aves para carne, aves para producción de huevo fértil y para plato, gallinas productoras de huevo fértil y para plato; pollos en la fase de engorda para carne; guajolotes o pavos para carne y producción de huevo; y otras aves productoras de carne y huevo como: patos, gansos, codornices, faisanes, palomas, avestruces, emúes y otras.
574	Ovinos y caprinos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de ovinos y caprinos.
575	Peces y acuicultura.	Asignaciones destinadas a la adquisición de peces y acuicultura, tales como: animales acuáticos en ambientes controlados (peces, moluscos, crustáceos, camarones y reptiles). Excluye acuicultura vegetal.
576	Equinos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de equinos, tales como: caballos, mulas, burros y otros. Excluye servicio de pensión para equinos.
577	Especies menores y de zoológico.	Asignaciones destinadas a la adquisición de especies menores y de zoológico, tales como: abejas, colmenas, conejos, chinchillas, zorros, perros, gatos, gallos de pelea, aves de ornato, cisnes, pavos reales, flamencos, gusanos de seda, llamas, venados, animales de laboratorio, entre otros.

578	Árboles y plantas.	Asignaciones destinadas a la adquisición de árboles y plantas que se utilizan repetida o continuamente durante más de un año para producir otros bienes.
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.
582	Viviendas.	Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificadas principalmente como residencias requeridos por los entes públicos para sus actividades. Incluye: garajes y otras estructuras asociadas requeridas.
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 propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.
591	Software.	Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.
592	Patentes.	Asignaciones destinadas a la protección para los inventos, ya sea mediante una norma legal o un fallo judicial. Los ejemplos de inventos susceptibles de protección incluyen las constituciones de materiales, procesos, mecanismos, circuitos y aparatos eléctricos y electrónicos, fórmulas farmacéuticas y nuevas variedades de seres vivientes producidos en forma artificial, entre otros.
593	Marcas.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por el uso de nombres comerciales, símbolos o emblemas que identifiquen un producto o conjunto de productos, que otorgan derechos de exclusividad para su uso o explotación, por parte de los entes públicos.
594	Derechos.	Asignaciones destinadas para atender los gastos generados por

		el uso de obras técnicas, culturales, de arte o musicales, u otras pertenecientes a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.
595	Concesiones.	Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición del derecho de explotación por un lapso de tiempo determinado de bienes y servicios por parte de una empresa a otra.
596	Franquicias.	Asignaciones destinadas a la adquisición de franquicias que constituye un tipo de relación contractual entre dos personas jurídicas: franquiciante y el franquiciatario. Mediante el contrato de franquicia, el franquiciante cede al franquiciatario la licencia de una marca asi como los métodos y el saber hacer lo necesario (know-how) de su negocio a cambio de una cuota periódica.
597	Licencias informáticas e intelectuales.	Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.
598	Licencias industriales, comerciales y otras.	Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos para realizar negocios en general o un negocio o profesión en particular.
599	Otros activos intangibles.	Asignaciones destinadas atenderá cubrir los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas especificas anteriores.
6000	Inversión pública.	Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
6200	Obra pública en bienes propios.	Asignaciones para construcciones en bienes inmuebles propiedad de los

		entes públicos. Incluye los gastos en estudios de pre- inversión y preparación del proyecto.
622	Edificación no habitacional.	Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.	Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
7000	Inversiones financieras y otras provisiones.	Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

7500	Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos.	Asignación a fideicomisos, mandatos y otros análogos para constituir o incrementar su patrimonio.
756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros.	Asignaciones destinadas para construir o incrementar a fideicomisos públicos financieros, con fines de política económica.
7600	Otras inversiones financieras.	Asignaciones destinadas a inversiones financieras no comprendidas en conceptos anteriores, tales como: la inversión en capital de trabajo en instituciones que se ocupan de actividades comerciales como son las tiendas y farmacias del ISSSTE e instituciones similares**.**
761	Depósitos a largo plazo en moneda nacional.	Asignaciones destinadas a colocaciones a largo plazo en moneda nacional.
762	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera.	Asignaciones destinadas a colocaciones financieras a largo plazo en moneda extranjera.
9000	Deuda pública.	Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).
9900	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	Asignaciones destinadas 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.
991	ADEFAS	Asignaciones destinadas a cubrir las er ogaciones 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.

12.3. Catálogo Clasificador por Tipo de Gasto.

Clasificador por Tipo de Gasto

(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de septiembre de 2015).

CÓDIGO	TIPO DE GASTO
1	GASTO CORRIENTE
2	GASTO DE CAPITAL
3	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS
4	PENSIONES Y JUBILACIONES
5	PARTICIPACIONES

12.3.1. Descripción por Catálogo Clasificador por Tipo De Gasto.

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.

3. AMORTIZACION DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE PASIVOS.

Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.

4. PENSIONES Y JUBILACIONES.

Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.

5. PARTICIPACIONES.

Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios.

12.4. Catálogo Clasificador Funcional del Gasto.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO (FINALIDAD, FUNCIÓN Y SUBFUNCIÓN)

Acorde a la Clasificación Funcional del Gasto emitida por el CONAC y publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de Diciembre de 2010, considerando tres niveles de desagregación (Finalidad, Función y Subfunción)

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	
2	**DESARROLLO SOCIAL.**
2.4	RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES.
2.4.1	DEPORTE Y RECREACIÓN.
2.4.2	CULTURA.
2.5	EDUCACIÓN.
2.5.1	EDUCACIÓN BÁSICA.
2.5.2	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.
2.5.3	EDUCACIÓN SUPERIOR.
2.5.4	POSGRADO.
2.5.6	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES.

12.4.1. Descripción del Catálogo Clasificador Funcional del Gasto.

2. DESARROLLO SOCIAL.

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.

2.4. RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES.

Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción, fomento y prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos, otras manifestaciones sociales, radio, televisión, editoriales y actividades recreativas.

2.4.1 Deporte y Recreación

Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos deportivos y recreativos; gestión o apoyo de instalaciones para la práctica deportiva o los acontecimientos relacionados con deportes activos (campos de deporte, canchas de tenis, canchas de squash, pistas de atletismo, campos de golf, cuadriláteros de boxeo, pistas de patinaje, gimnasios, etcétera); gestión o apoyo de instalaciones para actividades recreativas (parques, plazas, playas, zonas de acampada y alojamiento público cercano a estos lugares, piscinas de natación, baños públicos para la higiene personal), entre otros.

2.4.2 Cultura

Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos culturales; gestión o apoyo de instalaciones para actividades culturales (bibliotecas, museos, galerías de arte, teatros, salones de exposición, monumentos, edificios y lugares históricos, jardines zoológicos y botánicos, acuarios, viveros, entre otros); producción, gestión o apoyo de actos culturales (conciertos, producciones teatrales y cinematográficas, exposiciones de arte, entre otros).

2.5. EDUCACION

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.

2.5.1 Educación Básica

Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación básica, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la educación preescolar, primaria y secundaria.

2.5.2 Educación Media Superior

Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación media superior, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.

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.

2.5.4 Posgrado

Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos de posgrado, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.

2.5.6 Otro Servicios Educativos y Actividades Inherentes

Incluye otros servicios educativos no considerados en las subfunciones anteriores; así como las acciones la administración, gestión o apoyo de actividades inherentes, como la formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas generales en materia de educación; regulación y normatividad, comunicación social; asuntos jurídicos; y la administración y gestión de los servicios centralizados de suministros y adquisiciones; las acciones que se desarrollan para proporcionar servicios donde concurren diferentes niveles educativos, tales como la distribución de libros de textos gratuitos, material educativo, didáctico y becas; así como desayunos escolares, entre otros.

12.5. Catálogo Clasificador Administrativo.

NIVEL CENTRAL		
Acorde a la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC y publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 07 de Julio de 2011 (Segunda Sección)		
20000	**SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**	10 RECTORÍA
21000	**SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO**	11 CONSEJO UNIVERSITARIO
21100	**GOBIERNO GENERAL ESTATAL**	12 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
21120	**ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS**	13 SECRETARÍA ACADÉMICA DE RECTORÍA
		14 COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORES
		15 SECRETARÍA ACADÉMICA UNIVERSITARIA
		16 CAMPUS BUELNA
		17 CENTRO DE ATENCIÓN ESTUDIANTIL ZONA CENTRO
		18 PARQUE DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
		20 SECRETARÍA GENERAL
		21 DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN
		22 DIRECCIÓN ACADÉMICO LEGAL
		23 TRIBUNAL UNIVERSITARIO
		30 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ESCOLARES
		40 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
		41 CAJA GENERAL
		50 CONTRALORÍA GENERAL
		60 CONTRALORÍA ACADÉMICA
		70 DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS
		90 REPRESENTACIÓN DE LA UAS EN MEXICO

100 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
101 COMISIONES MIXTAS
110 DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS PREPARATORIAS
115 DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
120 DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES
121 ALBERCA OLÍMPICA
122 POLIDEPORTIVO
123 ESTADIO/GIMNASIO RAUL GONZALEZ
124 GIMNASIO OLÍMPICO
130 DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
140 SECCIÓN DE INTENDENCIA
150 VICERRECTORIA UNIDAD REGIONAL CENTRO B
160 DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
170 BIBLIOTECA DE HUMANIDADES
180 DEPARTAMENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE POSTULACIÓN
185 DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DE TRASPARENCIA
190 BIENESTAR UNIVERSITARIO
191 SOUVENIRS UNIVERSITARIOS
200 COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
210 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
220 COORDINACIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN CULTURAL Y LOS SERVICIOS
222 GALERÍA FRIDA KALO
225 COORDINACIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN CULTURAL Y LOS SERVICIOS (EXTENSIÓN CULIACANCITO)
230 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN CIENCIAS DE LA SALUD
260 COORDINACIÓN GENERAL DE PROMEP

280 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BECAS AL DESEMPEÑO ACADÉMICO
290 COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
300 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
301 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION EXTENSION LOS MOCHIS
302 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION EXTENSION GUAMUCHIL
303 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION EXTENSION MAZATLAN
310 COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS SOCIALES
400 DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
401 CASA DEL CATEDRÁTICO
410 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
420 DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES E INVENTARIOS
421 DEPARTAMENTO CENTRO DE INSTRUMENTOS
430 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
440 DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
450 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
451 CENTRO DE CÓMPUTO UNIVERSITARIO
460 DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO
470 DIRECCIÓN DE RADIO UAS
480 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN FINANCIERA
490 DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS
500 DIRECCIÓN DE IMPRENTA UNIVERSITARIA
510 DIRECCIÓN DE EDITORIAL
520 DIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES ESTUDIANTILES ZONA CENTRO
521 ANGOSTURENSE MÁRTIRES DE TLATELOLCO
522 " SANALONA " ANTONIO ROSALES

523 "HOTEL DIAZ" MARCELO LOYA EXTENSIÓN
524 "JULIO ANTONIO MELLA"
525 "SANCHEZ HIRALES"
526 "TUTELAR" MARCELO LOYA
527 "AMNISTIA"
528 "JOSE MARTI"
529 "ANGOSTURENSE" CASA EST. FEMENIL
530 UNIDAD DE FORMACIÓN DOCENTE Y ACTUALIZACIÓN DISCIPLINARIA
540 GIMNASIO CARDIOVASCULAR
550 AUDITORIA DEL CAMPUS RAFAEL BUELNA
600 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL
610 DEPARTAMENTO DE SUELDOS Y SALARIOS
620 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
630 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GENERAL
640 DEPARTAMENTO DE PERSONAL
641 PROGRAMA DE SEGURIDAD
650 DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES
670 MINERAL DE NUESTRA SEÑORA EN COSALÁ
675 CENTRO DE ASTRONOMÍA (RESERVA ECOLÓGICA DE COSALÁ)
700 SUNTUAS ACADÉMICO
710 SUNTAS ADMINISTRATIVO
720 FUNDACIÓN UAS
730 EDIFICIO CENTRAL
790 PROYECTOS ESPECIALES
800 COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS DE IDIOMAS

810 VICERRECTORIA UNIDAD REGIONAL NORTE
811 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ZONA NORTE
812 COORDINACIÓN ACADEMICA ZONA NORTE
816 DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS PREPARATORIAS ZONA NORTE
820 COORDINACIÓN OPERATIVA DEL SIIA
830 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES ZONA NORTE
840 DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO ZONA NORTE
850 DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL ZONA NORTE
860 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ASISTENCIALES ESTUDIANTILES ZONA NORTE
862 " CARLOS MARX " JUAN JOSE RIOS
863 " FEMENIL 2 DE OCTUBRE " LOS MOCHIS
870 COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO ZONA NORTE
880 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL ZONA NORTE
890 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS ZONA NORTE
900 DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL Y EXTENSIÓN ZONA NORTE
910 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS ZONA NORTE
920 CENTRO DE CÓMPUTO LOS MOCHIS
930 DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS LOS MOCHIS
970 CENTRO DE ATENCION ESTUDIANTIL ZONA NORTE
1050 SUNTUAS ACADÉMICO ZONA NORTE
1060 SUNTUAS ADMINISTRATIVO ZONA NORTE
1080 DEPARTAMENTO DE DEPORTES LOS MOCHIS
1120 VICERRECTORIA UNIDAD REGIONALCENTRO NORTE
1121 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ZONA CENTRO NORTE
1123 COORDINACIÓN GENERAL ZONA CENTRO NORTE GUASAVE

1140 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ASISTENCIALES ESTUDIANTILES GUASAVE
1141 " CHE GUEVARA " GUASAVE
1300 SUNTUAS ACADÉMICO CENTRO NORTE
1310 SUNTUAS ADMINISTRATIVO ZONA NORTE
1320 DEPARTAMENTO DE DEPORTES CENTRO NORTE
1410 VICERRECTORIA UNIDAD REGIONAL SUR
1411 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ZONA SUR
1412 COORDINACIÓN ACADÉMICA ZONA SUR
1413 CAJA GENERAL ZONA SUR
1415 CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO
1430 DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO ZONA SUR
1440 CENTRO DE CÓMPUTO MAZATLÁN
1450 DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL Y EXTENSIÓN ZONA SUR
1470 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ASISTENCIALES ESTUDIANTILES ZONA SUR
1471 " OCTUBRE ROJO " MAZATLÁN
1472 " MARTIRES SIETE DE ABRIL " MAZATLÁN
1473 " CHE GUEVARA " MAZATLÁN
1480 DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL MAZATLÁN
1490 DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS PREPARATORIAS MAZATLÁN
1500 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL ZONA SUR
1510 DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS MAZATLÁN
1520 SECCIÓN SERVICIOS ESCOLARES ZONA SUR
1530 ASUNTOS JURÍDICOS MAZATLÁN
1540 DEPARTAMENTO DE DEPORTES ZONA SUR
1550 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA Z. SUR

1560 DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN FINANCIERA ZONA SUR
1610 GIMNASIO DE USOS MÚLTIPLES
1620 CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICO Y PSICOPEDAGOGICO
1640 TEATRO MAZATLAN, CU
1660 CENTRO MÉDICO Y PEDAGOGICO C.U. MAZATLAN
1900 SUNTUAS ACADÉMICO ZONA SUR
1910 SUNTUAS ADMINISTRATIVO ZONA SUR
1930 COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACION Y POSGRADO ZONA SUR
1960 CENTRO DE INVESTIGACION Y SERVICIOS EDUCATIVOS ZONA SUR
2010 FACULTAD DE AGRONOMÍA CULIACÁN
2014 FACULTAD DE AGRONOMÍA CULIACÁN EXTENSIÓN BADIRAGUATO
2015 FACULTAD DE AGRONOMÍA CULIACÁN EXTENSIÓN LA CRUZ
2017 FACULTAD DE AGRONOMÍA CULIACÁN EXTENSIÓN MOCORITO
2018 FACULTAD DE AGRONOMÍA CULIACÁN EXTENSIÓN EL ROSARIO
2030 UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ANTROPOLÓGICAS
2100 FACULTAD DE BIOLOGÍA
2110 FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICAS
2200 FACULTAD DE MEDICINA
2210 FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
2220 FACULTAD DE ODONTOLOGÍA CULIACÁN
2230 FACULTAD DE PSICOLOGÍA CULIACÁN
2232 FACULTAD DE PSICOLOGIA SEMIESCOLARIZADA
2233 FACULTAD DE PSICOLOGIA EXTENSION GUASAVE
2300 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN CULIACÁN
2301 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN CULIACÁN (SEMIESCOLARIZADA)

2302 CENTRO UNIVERSITARIO (MOCORITO)
2305 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN CULIACÁN (EXT. NAVOLATO)
2306 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN CULIACÁN (EXTENSIÓN MOCORITO)
2307 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN CULIACÁN (EXTENSIÓN BADIRAGUATO)
2308 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN CULIACÁN (EXT SINALOA DE LEYVA)
2310 FACULTAD DE DERECHO CULIACÁN
2311 BUFETE JURÍDICO CULIACÁN
2312 BUFETE JURIDICO NAVOLATO
2313 POSTGRADO INTEGRAL FACULTAD DE DERECHO
2314 FACULTAD DE DERECHO CULIACÁN EXTENSIÓN NAVOLATO
2316 FACULTAD DE DERECHO CULIACÁN EXTENSIÓN MOCORITO
2320 FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES
2330 CENTRO DE POLÍTICAS DE GÉNERO PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES
2340 UNIDAD ACADÉMICA DE CRIMINALÍSTICA, CRIMINOLOGÍA Y CIENCIAS FORENSES
2342 UNIDAD ACADÉMICA DE CRIMINALÍSTICA, CRIMINOLOGÍA Y CIENCIAS FORENSES EXTENSIÓN LOS MOCHIS
2343 UNIDAD ACADÉMICA DE CRIMINALÍSTICA, CRIMINOLOGÍA Y CIENCIAS FORENSES EXTENSIÓN GUASAVE
2344 UNIDAD ACADÉMICA DE CRIMINALÍSTICA, CRIMINOLOGÍA Y CIENCIAS FORENSES EXTENSIÓN MAZATLAN
2400 FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE
2402 FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE EXTENSIÓN LOS MOCHIS
2403 FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE EXTENSIÓN MAZATLÁN
2404 FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE EXTENSIÓN GUASAVE
2410 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS CULIACÁN
2420 FACULTAD DE HISTORIA
2500 FACULTAD DE INGENIERÍA CULIACÁN
2510 FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICO BIOLÓGICAS

2511 LABORATORIO DE CIENCIAS QUIMICAS
2512 PLANTA DE AGUA F.C.Q.B.
2520 FACULTAD DE ARQUITECTURA CULIACÁN
2521 FACULTAD DE ARQUITECTURA CULIACAN (POSGRADOS)
2530 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL ESPACIO
2600 UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
2700 FACULTAD DE INFORMÁTICA CULIACÁN
2710 ESCUELA DE INFORMÁTICA NAVOLATO
2720 FACULTAD DE ESTUDIOS INTERNACIONALES Y POLÍTICAS PÚBLICAS
2730 UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN Y GASTRONOMÍA
2731 UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN Y GASTRONOMÍA, EXTENSIÓN MAZATLÁN
2800 CIUDAD UNIVERSITARIA CULIACÁN
3000 TORRE ACADÉMICA CULIACÁN
3010 FACULTAD DE AGRICULTURA DEL VALLE DEL FUERTE
3020 FACULTAD DE AGRICULTURA DEL VALLE DEL CARRIZO
3300 FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA MOCHIS
3500 FACULTAD DE INGENIERIA MOCHIS
3510 UNIDAD ACADÉMICA DE NEGOCIOS
3600 CIUDAD UNIVERSITARIA MOCHIS
3700 TORRE ACADÉMICA LOS MOCHIS
3900 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y TECNOLÓGICAS
3910 FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
3920 ESCUELA DE DERECHO GUASAVE
3922 BUFETE JURIDICO GUAMUCHIL
4500 FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES MAZATLÁN

4501 FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES MAZATLÁN (POSGRADOS)
4510 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS DE MAZATLÁN
4520 FACULTAD DE DERECHO MAZATLÁN
4521 BUFETE JURIDICO MAZATLÁN
4522 MAESTRIA EN DERECHO PENAL
4530 UNIDAD ACADÉMICA DE PSICOLOGÍA MAZATLÁN
4540 UNIDAD ACADÉMICA DE GASTRONOMÍA MAZATLÁN
4550 UNIDAD ACADÉMICA DE ARQUITECTURA MAZATLÁN
4560 UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE MAZATLÁN
4570 UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
4600 DEPARTAMENTO DE EDUCACION FISICA ZONA SUR
4610 ESCUELA DE TURISMO MAZATLÁN
4650 TORRE ACADÉMICA MAZATLÁN
4700 ESCUELA DE INGENIERIA MAZATLÁN
4800 FACULTAD DE INFORMATICA MAZATLÁN
4900 FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR
4920 CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE EL ROSARIO
5000 SERVICIOS GENERALES C.U. MAZATLAN
5010 ESCUELA SUPERIOR DE ENFERMERÍA CULIACÁN
5011 DISPENSARIO MEDICO
5020 FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL
5410 ESCUELA SUPERIOR DE ENFERMERÍA MOCHIS
5420 FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL LOS MOCHIS
5810 FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL MAZATLAN
5820 ESCUELA SUPERIOR DE ENFERMERÍA MAZATLÁN

5821 DISPENSARIO MEDICO
5830 CENTRO UNIVERSITARIO BADIRAGUATO
6001 PROYECTO INSTITUCIONAL DE UNIVERSIDAD VIRTUAL
6010 ESCUELA PREPARATORIA 8 DE JULIO
6011 ESCUELA PREPARATORIA 8 DE JULIO EXT. GABINO BARREDA
6020 ESCUELA PREPARATORIA SEMIESCOLARIZADA
6030 ESCUELA PREPARATORIA CARLOS MARX
6031 ESCUELA PREPARATORIA CARLOS MARX EXTENSIÓN JOSÉ MARTÍ
6040 ESCUELA PREPARATORIA CENTRAL DIURNA
6041 ESCUELA PREPARATORIA CENTRAL DIURNA EXT. JESUS RAMON FELIX VALENZUELA
6050 ESCUELA PREPARATORIA CENTRAL NOCTURNA
6051 ESC.PREPARATORIA CENTRAL NOCT.SEMIESCOLARIZADA
6060 ESCUELA PREPARATORIA EMILIANO ZAPATA
6070 ESCUELA PREPARATORIA HERACLIO BERNAL
6071 ESCUELA PREPARATORIA HERACLIO BERNAL EXTENSIÓN EL ESPINAL
6080 ESCUELA PREPARATORIA HERMANOS FLORES MAGON
6081 ESCUELA PREPARATORIA HERMANOS FLORES MAGON EXTENSIÓN BADIRAGUATO
6090 ESCUELA PREPARATORIA LA CRUZ
6091 ESCUELA PREPARATORIA LA CRUZ EXTENSIÓN POTRERILLO
6092 ESCUELA PREPARATORIA LA CRUZ EXTENSIÓN LAGUNA DE CANACHI
6093 ESCUELA PREPARATORIA QUILÁ EXTENSIÓN HIGUERAS DE ABUYA
6094 ESCUELA PREPARATORIA LA CRUZ EXTENSIÓN EL SALADITO
6095 ESCUELA PREPARATORIA LA CRUZ EXTENSIÓN JACOLA
6100 ESCUELA PREPARATORIA GENARO VÁZQUEZ ROJAS
6101 ESCUELA PREPARATORIA 02 DE OCTUBRE

6110 ESCUELA PREPARATORIA NAVOLATO
6111 ESCUELA PREPARATORIA NAVOLATO EXTENSIÓN SATAYA
6112 ESCUELA PREPARATORIA NAVOLATO EXTENSIÓN VILLA JUAREZ
6120 ESCUELA PREPARATORIA DR. SALVADOR ALLENDE
6121 ESCUELA PREPARATORIA DR. SALVADOR ALLENDE EXTENSIÓN MARCELO LOYA ORNELAS
6130 ESCUELA PREPARATORIA SANDINO
6131 ESCUELA PREPARATORIA RAFAEL BUELNA TENORIO
6132 ESCUELA PREPARATORIA AUGUSTO CESAR SANDINO EXTENSIÓN EL DIEZ
6140 ESCUELA PREPARATORIA VLADIMIR I. LENIN
6141 ESCUELA PREPARATORIA VLADIMIR I. LENIN EXTENSIÓN EL ATORON
6142 ESCUELA PREPARATORIA VLADIMIR I. LENIN EXTENSIÓN PORTACELI
6143 ESCUELA PREPARATORIA QUILÁ EXTENSIÓN TACUICHAMONA
6144 ESCUELA PREPARATORIA QUILÁ EXTENSIÓN JOSE VASCONSELOS
6145 ESCUELA PREPARATORIA QUILÁ
6150 ESCUELA PREPARATORIA VICTORIA DEL PUEBLO
6200 ESCUELA PREPARATORIA BADIRAGUATO
7010 ESCUELA PREPARATORIA CIUDAD UNIVERSITARIA LOS MOCHIS
7020 ESCUELA PREPARATORIA VALLE DEL CARRIZO
7030 ESCUELA PREPARATORIA EL FUERTE
7031 ESCUELA PREPARATORIA EL FUERTE EXTENSIÓN CHINOBAMPO
7032 ESCUELA PREPARATORIA EL FUERTE EXTENSIÓN 3 GARANTIAS
7040 ESCUELA PREPARATORIA JUAN JOSE RIOS
7050 ESCUELA PREPARATORIA LOS MOCHIS
7051 ESCUELA PREPARATORIA LOS MOCHIS EXT MACAPULE
7060 ESCUELA PREPARATORIA RUIZ CORTINEZ

7061 ESCUELA PREPARATORIA RUIZ CORTINEZ EXT. CERRO CABEZON
7062 ESCUELA PREPARATORIA RUIZ CORTINEZ EXT. BACHOCO
7063 ESCUELA PREPARATORIA PROFESOR VENANCIO LEYVA MURILLO EXTENSIÓN ALFONSO G. CALDERÓN
7064 ESCUELA PREPARATORIA RUIZ CORTINEZ EXTENSIÓN BATAMOTE
7070 ESCUELA PREPARATORIA SAN BLAS
7071 ESCUELA PREPARATORIA SAN BLAS EXT. CONSTANCIA
7072 ESCUELA PREPARATORIA SAN BLAS EXT. LAS HIGUERAS DE LOS NATOCHIS
7080 ESCUELA PREPARATORIA CHOIX
7081 ESCUELA PREPARATORIA CHOIX EXTENSION SAN JAVIER
7610 ESCUELA PREPARATORIA ANGOSTURA
7620 ESCUELA PREPARATORIA GUAMUCHIL
7621 ESCUELA PREPARATORIA GUAMUCHIL EXT. LAS BRISAS
7630 ESCUELA PREPARATORIA GUASAVE DIURNA
7631 ESCUELA PREPARATORIA GUASAVE DIURNA EXT. CASA BLANCA
7632 ESCUELA PREPARATORIA GUASAVE DIURNA EXT. COREREPE
7633 ESCUELA PREPARATORIA PROFESOR VENANCIO LEYVA MURILLO EXTENSIÓN MEZQUITE ALTO
7634 ESCUELA PREPARATORIA GUASAVE DIURNA EXT. HUITUSSI
7635 ESCUELA PREPARATORIA GUASAVE DIURNA EXT. JUAN DE DIOS B. P. LA TRINIDAD
7636 ESCUELA PREPARATORIA PROFESOR VENANCIO LEYVA MURILLO
7637 ESCUELA PREPARATORIA GUASAVE DIURNA EXT. TERAHUITO
7638 ESCUELA PREPARATORIA GUASAVE DIURNA EXT. LAS MORAS
7639 ESCUELA PREPARATORIA GUASAVE DIURNA EXT LA ENTRADA
7640 ESCUELA PREPARATORIA GUASAVE NOCTURNA
7643 ESCUELA PREPARATORIA GUASAVE NOCTURNA EXTENSIÓN TERAHUITO
7648 ESCUELA PREPARATORIA PROFESOR VENANCIO LEYVA MURILLO EXTENSIÓN ESTACIÓN NARANJO

7649 ESCUELA PREPARATORIA PROFESOR VENANCIO LEYVA MURILLO EXTENSIÓN GENARO ESTRADA
7650 ESCUELA PREPARATORIA LA REFORMA
7651 ESCUELA PREPARATORIA LA REFORMA EXTENSIÓN GATO DE LARA
7652 ESCUELA PREPARATORIA LA REFORMA EXTENSIÓN COSTA AZUL
7653 ESCUELA PREPARATORIA LA REFORMA EXTENSIÓN CHINITOS
7654 ESCUELA PREPARATORIA LA REFORMA EXTENSIÓN AGUSTINA RAMIREZ
7660 ESCUELA PREPARATORIA LAZARO CARDENAS
7661 ESCUELA PREPARATORIA LAZARO CARDENAS EXT. CERRO AGUDO
7662 ESCUELA PREPARATORIA PROFESOR VENANCIO LEYVA MURILLO EXT. MARIA DEL ROSARIO VELAZQUEZ MEZA
7670 ESCUELA PREPARATORIA CASA BLANCA
7671 ESCUELA PREPARATORIA CASA BLANCA EXTENSIÓN PROGRESO
7672 ESCUELA PREPARATORIA CASA BLANCA EXTENSIÓN PALOS VERDES
7673 ESCUELA PREPARATORIA CASA BLANCA EXTENSIÓN NÍO
7674 ESCUELA PREPARATORIA CASA BLANCA EXTENSIÓN BAMOA
7675 ESCUELA PREPARATORIA CASA BLANCA EXTENSIÓN FONSECA
7699 ESCUELA PREPARATORIA GUASAVE DIURNA EXT GENARO ESTRADA
8210 ESCUELA PREPARATORIA CONCORDIA
8211 ESCUELA PREPARATORIA CONCORDIA EXTENSION POTRERILLOS
8212 ESCUELA PREPARATORIA CONCORDIA EXTENSION LA NORIA
8213 ESCUELA PREPARATORIA CONCORDIA EXTENSION EL QUELITE
8214 ESCUELA PREPARATORIA CONCORDIA EXTENSION AGUA CALIENTE DE GARATE
8215 ESCUELA PREPARATORIA CONCORDIA EXTENSION EL VERDE
8220 ESCUELA PREPARATORIA VICTOR MANUEL TIRADO LÓPEZ
8221 ESCUELA PREPARATORIA VICTOR MANUEL TIRADO LÓPEZ EXT. AGUAVERDE
8222 ESCUELA PREPARATORIA VICTOR MANUEL TIRADO LÓPEZ EXTENSION LOS POZOS

8223 ESCUELA PREPARATORIA VICTOR MANUEL TIRADO LÓPEZ EXTENSION POTRERILLOS
8230 ESCUELA PREPARATORIA ESCUINAPA
8231 ESCUELA PREPARATORIA ESCUINAPA EXTENSIÓN ISLA DEL BOSQUE
8232 ESCUELA PREPARATORIA ESCUINAPA EXTENSIÓN TEACAPAN
8240 ESCUELA PREPARATORIA MAZATLAN
8241 ESCUELA PREPARATORIA MAZATLAN EXTENSIÓN PIAXTLA
8250 ESCUELA PREPARATORIA ANTONIO ROSALES
8251 ESCUELA PREPARATORIA ANTONIO ROSALES EXTENSIÓN MÁRMOL
8260 ESCUELA PREPARATORIA RUBEN JARAMILLO
8261 ESCUELA PREPARATORIA VILLA UNION
8270 ESCUELA PREPARATORIA SAN IGNACIO
8271 ESCUELA PREPARATORIA SAN IGNACIO EXTENSIÓN PIAXTLA
8630 PENSIONES ALIMENTICIAS RUIZ CORTINEZ
8645 BECADOS CULIACÁN
8652 BECADOS LA REFORMA
8668 JUBILADOS Y PENSIONADOS CULIACÁN
9010 CENTRO DE IDIOMAS CULIACÁN
9011 CENTRO DE ESTUDIOS DE IDIOMAS CULIACÁN
9020 CENTRO DE IDIOMAS NAVOLATO
9050 ESCUELA DE MUSICA
9051 ESCUELA DE MÚSICA CULIACÁN EXTENSIÓN EL DORADO
9052 ESCUELA DE MÚSICA CULIACÁN EXTENSIÓN MOCORITO
9060 ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS
9070 JARDIN DE NIÑOS
9410 CENTRO DE IDIOMAS LOS MOCHIS

9610	CENTRO DE IDIOMAS GUASAVE
9620	CENTRO DE IDIOMAS GUAMUCHIL
9810	CENTRO DE IDIOMAS MAZATLAN

12.5.1. Descripción del Catálogo Clasificador Administrativo.

20000 Sector Público de las Entidades Federativas.

Comprende al agregado institucional conformado por los sectores públicos de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios. Estructurado en Gobierno General (Gobiernos y Entidades Paraestatales No Empresariales y No Financieras), las entidades paraestatales empresariales no financieras con participación estatal mayoritaria y las entidades paraestatales empresariales financieras con participación estatal mayoritaria, así como, los respectivos fideicomisos de cada uno de estos agrupamientos.

21000 Sector Público no Financiero.

El Sector Público No Financiero de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, que constituye el agrupamiento institucional más importante desde el punto de vista de las estadísticas de las finanzas públicas, está conformado por el Gobierno General y las entidades paraestatales empresariales no financieras con participación estatal mayoritaria.

21100 Gobierno General Estatal.

Los Gobiernos Estatales se organizan de manera soberana e independiente bajo una forma de gobierno republicana, representativa, popular y teniendo como base de su división territorial y organización política y administrativa, el Municipio Libre.
Este subsector incluye al gobierno de las entidades federativas, es decir al Poder Ejecutivo, al Poder Legislativo, Poder Judicial y a los Órganos Autónomos constitucionales de los mismos. En torno a dichos poderes y órganos se desarrolla una estructura administrativa, que en el caso del Poder Ejecutivo, comprende a dependencias tales como las Secretarías de Finanzas, Educación, Comunicaciones, Trabajo, Ecología, entre otras; en el del Poder Legislativo comprende a los Congresos Estatales; en tanto en el Poder Judicial contiene los Supremos Tribunales de Justicia, entre otras dependencias.

21120 Entidades Paraestatales no empresariales y no Financieras.

Son las entidades creadas como organismos descentralizados conforme con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, controladas por los gobiernos y que no operen como empresas, cuyo objeto es:

- La realización de actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias;
- la prestación de un servicio público o social; o
- la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

Estas entidades financian sus actividades básicamente con transferencias y subsidios de los Gobiernos Centrales respectivos, aunque pueden disponer de ingresos propios limitados con relación al costo de su producción o prestación de servicio.

12.6. Catálogo de Unidades Organizacionales Responsables.

11.6. Catálogo de Unidades Organizacionales Responsables.

NIVEL CENTRAL		
10		Rectoría.
	10.1	Dirección del Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
	10.2	Representación de la UAS en México
20		Secretaría General
	20.1	Dirección de Servicios Asistenciales Estudiantiles
	20.2	Dirección de Archivo General
	20.3	Dirección de Académico Legal
30		Dirección General de Servicios Escolares
	30.1	Dirección de Enseñanzas de Nivel Posgrado
	30.2	Dirección de Enseñanzas de Nivel Superior
	30.3	Dirección de Enseñanzas de Nivel Medio Superior y Enseñanzas Especiales
40		Dirección General de Servicio Social
	40.1	Dirección de Planeación del Servicio Social
50		Secretaría Académica Universitaria
	50.1	Dirección de Universidad Virtual
60		Dirección General de Educación Superior
70		Dirección General de Escuelas Preparatorias
80		Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales
	80.1	Dirección de Relaciones Internacionales
90		Dirección General del Sistema Bibliotecario
	90.1	Dirección de la Red de Bibliotecas
100		Dirección General del Sistema de Torres Académicas
	100.1	Dirección del Sistema de Universidad Abierta, a Distancia y Educación Continua (SUADEC)
110		Dirección General de los Centros de Estudios de Idiomas
120		Secretaría de Administración y Finanzas
130		Dirección General de Recursos Financieros
	130.1	Dirección de Presupuesto
	130.2	Dirección de Contabilidad General
	130.3	Dirección de Finanzas y Tesorería
	130.4	Dirección de Promoción Financiera

140		Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública
	140.1	Dirección de Construcción y Mantenimiento
	140.2	Dirección de Control de Bienes e Inventarios
	140.3	Dirección de Servicios Generales
150		Dirección General de Recursos Humanos
	150.1	Dirección de Sueldos y Salarios
	150.2	Dirección de Personal
	150.3	Dirección de Prestaciones Sociales
	150.4	Dirección de Supervisión de Cargas Académicas
160		Contraloría General
	160.1	Dirección de Auditoría Interna
	160.2	Dirección de Auditoría de Control
	160.3	Dirección de Quejas y Responsabilidades
170		Oficina del Abogado General
	170.1	Dirección de Legislación Universitaria
	170.2	Dirección Jurídico Laboral
	170.3	Dirección de Asuntos Jurídicos
180		Coordinación General de Investigación y Posgrado
	180.1	Coordinación de Posgrado
	180.2	Coordinación de Investigación
	180.3	Coordinación de Transferencia e Innovación Tecnológica
190		Coordinación General de Planeación, Evaluación y Desarrollo
	190.1	Dirección de Planeación y Gestión
	190.2	Dirección de Proyectos Especiales
	190.3	Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad
	190.4	Dirección de Administración y Control de la Información
	190.5	Dirección de Enlace para el Acceso a la Información
	190.6	Dirección de PROMEP
200		Coordinación General de Extensión de la Cultura
	200.1	Dirección de Actividades Culturales y Artísticas
	200.2	Dirección de Editorial
	200.3	Dirección de Imprenta
	200.4	Dirección de Radio UAS
	200.5	Dirección de Vinculación y Enlace
210		Dirección General de Deportes
	210.1	Dirección de Organización y Sistematización del Deporte
220		Dirección General de Comunicación Social

230		Centro de Investigación y Docencia en Ciencias de la Salud
240		Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
	240.1	Dirección de Informática
	240.2	Dirección de Sistemas

IVEL REGIONAL		
250		Vicerrectoría Unidad Regional Centro
	250.1	Secretaría Académica Regional
	250.2	Secretaría Administrativa Regional
	250.3	Coordinación Regional de Investigación y Posgrado
	250.4	Coordinación Regional de Extensión de la Cultura
	250.5	Coordinación Regional de Deportes
	250.6	Coordinación Regional de Asuntos Jurídicos
	250.7	Coordinación Regional de Planeación y Desarrollo
	250.8	Dirección del Colegio Regional de Bachillerato
	250.9	Dirección Regional de Comunicación Social
260		Vicerrectoría Unidad Regional Norte
	260.1	Secretaría Académica Regional
	260.2	Secretaría Administrativa Regional
	260.3	Coordinación Regional de Investigación y Posgrado
	260.4	Coordinación Regional de Extensión de la Cultura
	260.5	Coordinación Regional de Deportes
	260.6	Coordinación Regional de Asuntos Jurídicos
	260.7	Coordinación Regional de Planeación y Desarrollo
	260.8	Dirección del Colegio Regional de Bachillerato
	260.9	Dirección Regional de Comunicación Social
270		Vicerrectoría Unidad Regional Centro Norte
	270.1	Secretaría Académica Regional
	270.2	Secretaría Administrativa Regional
	270.3	Coordinación Regional de Investigación y Posgrado
	270.4	Coordinación Regional de Extensión de la Cultura
	270.5	Coordinación Regional de Deportes
	270.6	Coordinación Regional de Asuntos Jurídicos
	270.7	Coordinación Regional de Planeación y Desarrollo

	270.8	Dirección del Colegio Regional de Bachillerato
	270.9	Dirección Regional de Comunicación Social
280		Vicerrectoría Unidad Regional Sur
	280.1	Secretaría Académica Regional
	280.2	Secretaría Administrativa Regional
	280.3	Coordinación Regional de Investigación y Posgrado
	280.4	Coordinación Regional de Extensión de la Cultura
	280.5	Coordinación Regional de Deportes
	280.6	Coordinación Regional de Asuntos Jurídicos
	280.7	Coordinación Regional de Planeación y Desarrollo
	280.8	Dirección del Colegio Regional de Bachillerato
	280.9	Dirección Regional de Comunicación Social

FACULTADES, ESCUELAS Y PREPARATORIAS		
290		Facultad de Ciencias de la Educación
300		Facultad de Agronomía
	300.1	Facultad de Agronomía Ext. El Tamarindo
	300.2	Facultad de Agronomía Ext. La Posta
	300.3	Facultad de Agronomía Ext. Badiraguato
	300.4	Facultad de Agronomía Ext. La Cruz
	300.5	Facultad de Agronomía Ext. Angostura
	300.6	Facultad de Agronomía Ext. Mocorito
310		Escuela de Ciencias Antropológicas
320		Escuela de Biología Culiacán
330		Facultad de Ciencias Físico Matemáticas
340		Facultad de Medicina
350		Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
360		Facultad de Odontología
370		Facultad de Psicología
	370.1	Facultad de Psicología Semi escolarizada
380		Facultad de Contaduría y Administración Culiacán
	380.1	Facultad de Contaduría y Administración Culiacán (Semi escolarizada)
	380.2	Facultad de Contaduría y Administración Culiacán (Maestrías)
	380.3	Facultad de Contaduría y Administración Culiacán (Doctorados)
	380.4	Facultad de Contaduría y Administración Culiacán Ext. Navolato
	380.5	Facultad de Contaduría y Administración Culiacán Ext. Mocorito
	380.6	Facultad de Contaduría y Administración Culiacán Ext. Badiraguato
	380.7	Facultad de Contaduría y Administración Culiacán Ext. Sinaloa de Leyva
390		Facultad de Derecho Culiacán
	390.1	Facultad de Derecho Culiacán Ext. Navolato
400		Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
410		Escuela Superior de Educación Física
420		Escuela de Filosofía y Letras
430		Facultad de Historia

440		Facultad de Ingeniería Culiacán
450		Facultad de Ciencias Químico Biológicas
460		Facultad de Arquitectura
470		Facultad de Ciencias de la Tierra
480		Facultad de Informática Culiacán
	480.1	Facultad de Informática Culiacán Ext. Guasave
490		Escuela de Ciencias Computacionales de Navolato
500		Facultad de Estudios Internacionales y Políticas Públicas
	500.1	Facultad de Estudios Internacionales y Políticas Públicas Ext. Cosalá
510		Unidad Académica de Ciencias de la Nutrición y Gastronomía
520		Escuela Superior de Agricultura del Valle del Fuerte
	520.1	Centro de Estudios Superiores del Valle del Carrizo
530		Facultad de Derecho y Ciencia política
540		Facultad de Ingeniería Mochis
550		Unidad Académica de Negocios
560		Facultad de Administración Agropecuaria y Desarrollo Rural
570		Escuela de Ciencias Económicas y Administrativas
580		Escuela de Derecho Guasave
590		Facultad de Ciencias Sociales Mazatlán
600		Escuela de Contabilidad y Administración Mazatlán
610		Facultad de Derecho Mazatlán
620		Escuela de Turismo Mazatlán
630		Escuela de Ingeniería Mazatlán
640		Facultad de Informática Mazatlán
650		Facultad de Ciencias del Mar
660		Escuela Superior de Enfermería Culiacán
670		Facultad de Trabajo Social
680		Escuela Superior de Enfermería Mochis
690		Facultad de Trabajo Social Los Mochis
700		Facultad de Trabajo Social Mazatlán
710		Escuela Superior de Enfermería Mazatlán
720		Escuela Preparatoria 8 de Julio
	720.1	Escuela Preparatoria 8 de Julio Ext. Gabino Barreda
730		Escuela Preparatoria Semi escolarizada Sabatina
740		Escuela Preparatoria Carlos Marx
750		Escuela Preparatoria Central Diurna

	750.1	Escuela Preparatoria Central Diurna Ext. Jesús Ramón Félix Valenzuela (Tepuche)
760		Escuela Preparatoria Central Nocturna
770		Escuela Preparatoria Emiliano Zapata
780		Escuela Preparatoria Heraclio Bernal (Cosalá)
	780.1	Escuela Preparatoria Heraclio Bernal Ext. El Espinal
790		Escuela Preparatoria Hermanos Flores Magón
800		Escuela Preparatoria La Cruz
	800.1	Escuela Preparatoria La Cruz Ext. Potrerillos
	800.2	Escuela Preparatoria La Cruz Ext. Laguna de Canachi
	800.3	Escuela Preparatoria La Cruz Ext. Higuera de Abuya
	800.4	Escuela Preparatoria La Cruz Ext. El Saladito
810		Escuela Preparatoria Genaro Vázquez Rojas
820		Escuela Preparatoria 2 de Octubre (Culiacancito)
830		Escuela Preparatoria Navolato
	830.1	Escuela Preparatoria Navolato Ext. Sataya
840		Escuela Preparatoria Dr. Salvador Allende
850		Escuela Preparatoria Augusto Cesar Sandino
	850.1	Escuela Preparatoria Augusto Cesar Sandino Ext. El Diez
860		Escuela Preparatoria Rafael Buelna Tenorio
870		Escuela Preparatoria Vladimir Lenin (Eldorado)
	870.1	Escuela Preparatoria Vladimir Lenin Ext. El Atorón
	870.2	Escuela Preparatoria Vladimir Lenin Ext. Portaceli
	870.3	Escuela Preparatoria Vladimir Lenin Ext. Tacuichamona
	870.4	Escuela Preparatoria Vladimir Lenin Ext. José Vasconcelos
880		Escuela Preparatoria Victoria del Pueblo (Aguaruto)
890		Escuela Preparatoria Ciudad Universitaria Los Mochis
900		Escuela Preparatoria Valle del Carrizo
910		Escuela Preparatoria El Fuerte
	910.1	Escuela Preparatoria El Fuerte Ext. Chinobampo
	910.2	Escuela Preparatoria El Fuerte Ext. Tres Garantías
920		Escuela Preparatoria Juan José Ríos
930		Escuela Preparatoria Los Mochis
940		Escuela Preparatoria Ruiz Cortines
	940.1	Escuela Preparatoria Ruiz Cortines Ext. Cerro Cabezón
	940.2	Escuela Preparatoria Ruiz Cortines Ext. Bachoco
950		Escuela Preparatoria San Blas
	950.1	Escuela Preparatoria San Blas Ext. La Constancia

	950.2	Escuela Preparatoria San Blas Ext. Las Higueras de los Natoches
960		Escuela Preparatoria Choix
	960.1	Escuela Preparatoria Choix Ext. San Javier
970		Escuela Preparatoria Angostura
980		Escuela Preparatoria Guamúchil
	980.1	Escuela Preparatoria Guamúchil Ext. Las Brisas
990		Escuela Preparatoria Guasave Diurna
	990.1	Escuela Preparatoria Guasave Diurna Ext. Corerepe
	990.2	Escuela Preparatoria Guasave Diurna Ext. Mezquite Alto
	990.3	Escuela Preparatoria Guasave Diurna Ext. Huitusi
	990.4	Escuela Preparatoria Guasave Diurna Ext. Juan de Dios Bátiz La Trinidad
	990.5	Escuela Preparatoria Guasave Diurna Ext. Venancio Leyva Murillo
	990.6	Escuela Preparatoria Guasave Diurna Ext. Terahuito
1000		Escuela Preparatoria Guasave Nocturna
	1000.1	Escuela Preparatoria Guasave Nocturna Ext. Nio
	1000.2	Escuela Preparatoria Guasave Nocturna Ext. Terahuito
	1000.3	Escuela Preparatoria Guasave Nocturna Ext. Palos Verdes
1010		Escuela Preparatoria La Reforma
	1010.1	Escuela Preparatoria La Reforma Ext. El Gato de Lara
1020		Escuela Preparatoria Lázaro Cárdenas (Mocorito)
	1020.1	Escuela Preparatoria Lázaro Cárdenas Ext. Cerro Agudo
	1020.2	Escuela Preparatoria Lázaro Cárdenas Ext. Ma. del Rosario Velázquez Meza
1030		Escuela Preparatoria Casa Blanca
	1030.1	Escuela Preparatoria Casa Blanca Ext. Progreso
	1030.2	Escuela Preparatoria Casa Blanca Ext. Palos Verdes
1040		Escuela Preparatoria Concordia
	1040.1	Escuela Preparatoria Concordia Ext. Potrerillos
	1040.2	Escuela Preparatoria Concordia Ext. La Noria
	1040.3	Escuela Preparatoria Concordia Ext. El Quelite
	1040.4	Escuela Preparatoria Concordia Ext. Agua Caliente de Gárate
1050		Escuela Preparatoria Víctor Manuel Tirado López (El Rosario)

	1050.1	Escuela Preparatoria Víctor Manuel Tirado López Ext. Agua Verde
	1050.2	Escuela Preparatoria Víctor Manuel Tirado López Ext. Los Pozos
1060		Escuela Preparatoria Escuinapa
	1060.1	Escuela Preparatoria Escuinapa Ext. Isla del Bosque
	1060.2	Escuela Preparatoria Escuinapa Ext. Teacapán
1070		Escuela Preparatoria Mazatlán
	1070.1	Escuela Preparatoria Mazatlán Ext. Piaxtla
1080		Escuela Preparatoria Antonio Rosales
1090		Escuela Preparatoria Rubén Jaramillo
	1090.1	Escuela Preparatoria Rubén Jaramillo Ext. Villa Unión
1100		Escuela de Música
	1100.1	Escuela de Música Ext. El Dorado
	1100.2	Escuela de Música Ext. Mocorito
1110		Escuela de Artes Plásticas
1120		Centro de Idiomas Culiacán
1130		Centro de Idiomas Navolato
1140		Centro de Idiomas Los Mochis
1150		Centro de Idiomas Guasave
1160		Centro de Idiomas Guamúchil
1170		Centro de Idiomas Mazatlán

12.6.1. Descripción del Catálogo de Unidades Organizacionales Responsables.

Rectoría.

Dirige y coordina la realización de la enseñanza, Investigación, Difusión de la Cultura y las funciones adjetivas hacia el logro de los fines que le han sido encomendados a la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Secretaría General.

Tiene a su cargo y bajo la autoridad del Rector, en el ámbito de su autoridad conferida, el manejo eficiente y eficaz de los servicios y asuntos administrativos y académicos de la Institución; planear oportunamente y con apego a la normatividad vigente las reuniones del H. Consejo Universitario, con el trabajo de sus Comisiones y el cumplimiento de sus acuerdos, así como, validar estudios, programas y grados académicos, con el fin de contribuir al logro con calidad de los objetivos institucionales, a través del recurso humano capacitado y de procesos automatizados.

Establecer las relaciones de coordinación necesarias, con los órganos colegiados, dependencias y autoridades Universitarias, distinguiéndose por su sistematicidad, orden, lealtad y productividad.

Dirección General de Servicios Escolares.

Planea y dirige las políticas y operación de los procedimientos para la Administración Escolar de la Universidad Autónoma de Sinaloa, apegándose a los lineamientos marcados en el Reglamento Escolar y en el Manual de Procedimientos Escolares para ofrecer a la comunidad universitaria y a usuarios externos, un servicio integral relacionado con los procesos administrativos escolares, caracterizado por el trato amable y eficiente del personal.

Dirección de Enseñanzas de Nivel Posgrado.

Implanta y opera las políticas de los procedimientos para la Administración Escolar de la Universidad Autónoma de Sinaloa, apegándose a los lineamientos marcados en el Reglamento Escolar y en el Manual de Procedimientos Escolares para ofrecer a la comunidad universitaria y a usuarios externos, un servicio integral caracterizado por el trato amable y eficiente del personal.

Dirección de Enseñanzas de Nivel Superior.

Implanta y opera las políticas de los procedimientos para la Administración Escolar de la Universidad Autónoma de Sinaloa, apegándose a los lineamientos marcados en el Reglamento Escolar y en el Manual de Procedimientos Escolares para ofrecer

a la comunidad universitaria y a usuarios externos, un servicio integral caracterizado por el trato amable y eficiente del personal.

Dirección de Enseñanzas de Nivel Medio Superior y Enseñanzas Especiales.

Implanta y opera las políticas de los procedimientos para la Administración Escolar de la Universidad Autónoma de Sinaloa, apegándose a los lineamientos marcados en el Reglamento Escolar y en el Manual de Procedimientos Escolares para ofrecer a la comunidad universitaria y a usuarios externos, un servicio integral caracterizado por el trato amable y eficiente del personal.

Dirección General de Servicio Social.

Administra los procesos académico-administrativos del Servicio Social Uiversitario, a través de la normatividad y procedimientos aplicables, con el propósito de cumplir con las funciones sustantivas y compromiso social de la institución universitaria.

Dirección de Planeación del Servicio Social.

Planea y coordina procedimientos para la administración estratégica del servicio social universitario, con base a la normatividad y lineamientos marcados por la Dirección General de Servicio Social, con el propósito de facilitar el desempeño de las diferentes áreas, cumpliendo con la misión de la dependencia.

Subdirección de Servicio Social de la Unidad Regional Centro.

Planea y coordina con las Unidades Académicas de la Unidad Regional los procedimientos administrativos y académicos de servicio social de nivel profesional, con base a la normatividad de la Dirección General de Servicio Social, con el propósito de facilitar el desempeño de las diferentes áreas, cumpliendo con la misión de la unidad organizacional.

Dirección de Archivo General.

Planea y establece las políticas de administración documental y archivística de la UAS, mediante la aplicación de la Ley Federal de Archivos, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. Pública Gubernamental, los lineamientos del Archivo General de la Nación y la normatividad universitaria, garantizando salvaguardar el ciclo global del documento; con el objeto de facilitar el acceso a la información institucional para la toma de decisiones ejecutivas, preservar la historia documental universitaria y proporcionar servicios de información documental y archivística a la comunidad universitaria y a los organismos públicos a los que la ley nos obliga.

Dirección del Departamento Académico Legal

Planea, dirige y coordina la operatividad de las distintas áreas de trabajo relacionadas con los trámites documentales para la validación de estudios, certificación de documentos, expedición de títulos, diplomas de especialidades, grados y cédulas profesionales, todo ello en apego a la normatividad universitaria y a la legislación y reglamentación que en la materia existe en la Secretaría de Educación Pública (SEP); con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la expedición de la documentación solicitada a través de un servicio de calidad.

Dirección de Servicios Asistenciales Estudiantiles.

Brinda los servicios de alimentación, atención médica, condiciones de estudio, recreación y esparcimiento a los moradores de los albergues estudiantiles de la Universidad Autónoma de Sinaloa, con el objeto de elevar su calidad de vida y apoyar en su formación profesional científica y humanista para beneficio de la comunidad estudiantil y la sociedad sinaloense en general.

Subdirección de Control de Admisión y Baja en Albergues.

Dirige y dispone el manejo de la información relacionada con las actividades académicas dentro de los albergues estudiantiles, la cual se recaba de manera personalizada y periódica, sistematizando el proceso de recopilado de información relativa al proceso de admisión; con la finalidad de llevar un control del ingreso de los moradores y vigilar que se cumpla con los lineamientos establecidos en el reglamento interno de dichos albergues así como los planteados por la Dirección de Servicios Asistenciales Estudiantiles.

Departamento de Control de Albergues.

Recibe y recaba todo tipo de información relacionada con las actividades académicas dentro de los albergues estudiantiles, visitando de manera personalizada y periódica cada uno de estos, recopilando información referente al proceso de admisión; con la finalidad de llevar un control del ingreso de los moradores y vigilar que se cumpla con los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno así como con las políticas establecidas por la Dirección de Servicios Asistenciales Estudiantiles.

Jefatura de Unidad de Actividades Deportivas.

Coordina y promueve el área de deportes mediante la realización de torneos deportivos inter casas de estudiante, con la finalidad de promover un ambiente sano para un mejor desarrollo personal y profesional de los moradores que habitan los albergues de la Universidad.

Subdirección de Administración de Albergues.

Analiza y diagnostica las necesidades imperantes de infraestructura en las instalaciones de casas de estudiante estableciendo planes de trabajo en coparticipación con la Dirección de Construcción y Mantenimiento, con la finalidad de dignificar los espacios en que los moradores habitan.

Subdirección de Servicios de Alimentación de Albergues.

Administrar los servicios de alimentación en los alberques estudiantiles de la UAS, a través de mecanismos de distribución con el objeto de elevar la calidad de vida, profesional y humanista de los moradores.

Departamento de Contabilidad y Gestión.

Comprueba el gasto operativo que será utilizado en la Dirección de Servicios Asistenciales Estudiantiles, presentando a la Dirección de Auditoría la descargar de facturas en base a las normas y lineamientos, para que cada mes quede en cero el saldo del gasto y poder hacer la petición del siguiente mes.

Vicerrectoría.

Administra, determina, establece y propone de forma conjunta con la Rectoría, en materia académica, administrativa, de infraestructura y cultural, proyectos y actividades en las Unidades Académicas correspondientes a cada Unidad Regional. Gestiona y Administra con base en la normatividad vigente institucional y los acuerdos del Consejo Académico Regional los recursos económicos dirigidos a las Unidades Académicas de las Unidades Regionales a fin de cumplir con lo establecido en el Plan Anual de Desarrollo, que incluye los apoyos requeridos para la capacitación y habilitación docente de las unidades académicas.

Secretaría Académica Regional.

Promueve la mejora continua, la calidad, el reconocimiento académico y social de los Programas Educativos de la Unidad Regional; así como desarrollar acciones para poner en marcha el modelo educativo a través de una cultura de servicio y trabajo colaborativo; con base en los lineamientos que marca el Plan de Desarrollo

Institucional vigente, que contribuya en la formación de profesionales altamente capacitados para fomentar el desarrollo social y cultural de la sociedad sinaloense.

Coordinación Regional de Escuelas Preparatorias.

Promueve la articulación, el desarrollo académico y la gestión de las escuelas preparatorias que integran el bachillerato universitario regional, mediante el diseño, coordinación y evaluación de proyectos que garanticen la calidad y pertinencia de la formación integral de los docentes y alumnos que les permita asumirse con responsabilidad y sentido crítico de la realidad social, tomando como eje orientador el Plan de Desarrollo Anual, así como la política académica impulsada desde la Secretaría Académica Universitaria y la Dirección General de Escuelas Preparatorias, así como propiciar que el servicio educativo que se brinda cumpla con las expectativas institucionales y las de los beneficiarios del servicio.

Coordinación Regional de Vinculación.

Promueve actividades de vinculación y relaciones nacionales e internacionales tendentes a fortalecer la investigación científica, la docencia, la extensión y servicios de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales a través de mecanismos que contribuyan al servicio de la comunidad educativa en los programas ofertados en las Unidades Académicas de la Unidad Regional.

Coordinación Regional de Servicio Social.

Administra y gestiona las acciones de servicio social de las Unidades Académicas de nivel superior en la Unidad Regional en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia, con el objetivo de apoyar las áreas curriculares y acciones de vinculación y solidaridad social para el desarrollo sostenible del entorno y la mejora de la identidad institucional.

Coordinación Regional de Bibliotecas.

Dirige, controla y vigila el cumplimiento de la normatividad institucional para prestar un servicio de información y acervos bibliotecarios, con base en los reglamento del sistema de bibliotecas de la Universidad Autónoma de Sinaloa, para los usuarios internos y externos a la comunidad universitaria, contribuyendo con esto al logro de objetivos de la Unidad Regional.

Coordinación Regional de Torres Académicas.

Desarrolla programas institucionales e interinstitucionales de formación y capacitación en la modalidad de Educación Abierta, a Distancia y Continua, en apoyo a los docentes y estudiantes de la comunidad universitaria, así como ofrecer el servicio de soporte técnico y logístico en el desarrollo de eventos organizados por las unidades académicas y organizacionales de la Unidad Regional.

Secretaría Administrativa Regional.

Administra los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios de Seguridad Universitaria de la Unidad Regional con base en los lineamientos y normas institucionales establecidas, con la finalidad de proporcionarlos a las Unidades Académicas dando cumplimiento al Contrato Colectivo de Trabajo de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Coordinación Regional de Construcción y Mantenimiento.

Planea, programa, dirige y controla la remodelación de obras de infraestructura física, servicios de mantenimiento y reparación de inmuebles, instalaciones de las Unidades Académicas de la Unidad Regional, con base en las políticas, lineamientos institucionales y el Plan Operativo Anual de Vicerrectoría y las unidades académicas, con el objetivo de cubrir las necesidades de mantenimiento e infraestructura.

Coordinación Regional de Prestaciones Sociales.

Coordina el sistema de prestaciones y servicios médicos de la comunidad universitaria en la Unidad Regional, con base en la disponibilidad de los recursos financieros de la Universidad Autónoma de Sinaloa y en la observancia de las disposiciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, Contrato Colectivo del Trabajo, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto para el Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, Sistema de Ahorro para el Retiro, y demás legislación y normatividad vigente en materia de Prestaciones Sociales y Servicios Complementarios, con el objetivo de cumplir con sus derechos médicos y sociales.

Coordinación Regional de Promoción Financiera.

Promueve acciones para incrementar los recursos propios de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Administración y Finanzas, con el propósito de coadyuvar al financiamiento de las actividades sustantivas de la Unidad Regional.

Coordinación Regional del Centro de Cómputo Universitario.

Ofrece a los estudiantes, académicos y personal administrativo de la Unidad Regional, asesoría y servicios para realizar sus actividades por medios electrónicos computacionales con calidad.

Dirección del Colegio Regional de Bachillerato.

Promueve la articulación, el desarrollo académico y la gestión de las unidades académicas de bachillerato que integran la unidad regional centro en coordinación con la Dirección General de Escuelas Preparatorias, mediante el diseño, coordinación y evaluación de proyectos que garanticen la calidad y pertinencia de la formación integral de los docentes y alumnos que les permita asumirse con responsabilidad y sentido crítico de la realidad social, propiciando que el servicio educativo que se brinda, cumpla con las expectativas institucionales y las de los beneficiarios del servicio.

Coordinación Regional de Investigación y Posgrado.

Fortalece y difunde la investigación y el posgrado en las Unidades Académicas de la Unidad Regional, atendiendo los lineamientos del Consejo de Investigación y Posgrado Universitario, con el propósito de formar recursos humanos de calidad, competentes científicos y tecnólogos para el desarrollo regional y nacional.

Coordinación Regional de Extensión de la Cultura.

Promueve, coordina y difunde los programas y actividades de extensión universitaria y de difusión del conocimiento y desarrollo de la cultura de la entidad y los valores de éstas a la comunidad universitaria y a la sociedad, a través de talleres, concursos y demostraciones en encuentros regionales y estatales, para elevar su nivel educativo, calidad de vida y la integración entre la Universidad y la Sociedad.

Coordinación Regional de Deportes.

Planea, organiza y dirige el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas de la Universidad en la Unidad Regional, con base en el Plan de Desarrollo Institucional vigente, con el objetivo de encauzar y fortalecer el desarrollo de la salud física y mental de los estudiantes, aprovechando el nivel técnico del personal especializado en la administración deportiva.

Coordinación Regional de Asuntos Jurídicos.

Atiende y defiende a la Universidad Autónoma de Sinaloa en la Unidad Regional, en el campo de la legislación general, así como en lo concerniente a los aspectos jurídicos de las relaciones con el personal al servicio de la Universidad.

Coordinación Regional de Comunicación Social.

Promueve la imagen institucional de la Unidad Regional, en cuanto a los aspectos académicos, culturales y avances en materia de educación media superior y superior, en medios locales externos a través de la elaboración de boletines de prensa y entrevistas a funcionarios, para informar a la sociedad de los proyectos, programas y trabajos institucionales que se desarrollan en la Unidad Regional, así como de producir información para los órganos de comunicación interna.

Secretaría Académica de la Universidad.

Planea, coordina y evalúa todas las actividades académicas que se desarrollan en la Universidad Autónoma de Sinaloa, de acuerdo con la normatividad Universitaria, La ley Orgánica, el Estatuto General y el Reglamento Interno de la Secretaría Académica Universitaria, de tal forma que se garantice la consolidación de los indicadores de calidad, relacionaos con la competitividad y capacidad académica de los Programas Educativos de la Institución con base en el Modelo Educativo de formación de competencias profesionales integrales.

Dirección General de Educación Superior.

Coadyuva en el fortalecimiento académico y administrativo de las escuelas y facultades que conforman el nivel superior, promoviendo la consolidación de sus cuerpos académicos e impulsando estrategias que aseguren la calidad y pertinencia de sus programas educativos y conduzcan a la formación integral de profesionistas, a través de un modelo por competencias y promoviendo la evaluación, actualización y acreditación nacional e internacional para alcanzar el más alto reconocimiento de calidad.

Subdirección de Tutorías.

Coordina las tutorías en las Unidades Académicas de manera sistematizada, con base a la misión del Programa Institucional de Tutorías y en estricto apego a la Legislación y Reglamentación de la Universidad, con el propósito de coadyuvar a los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional en materia de innovación educativa para una formación integral, así como de formación docente con personal capacitado en tutorías.

Dirección General de Escuelas Preparatorias.

Promueve el desarrollo armónico del bachillerato universitario para garantizar la calidad y pertinencia de la formación de los alumnos y la formación y actualización del personal docente y administrativo del subsistema, de tal manera que cumplan con las expectativas institucionales, sociales y personales de los beneficiarios del servicio; lo cual se realiza a través de constituirse en la conductora ejecutiva del desarrollo integral de los planteles y del subsistema.

Subdirección de Mejora de Procesos.

Gestiona procesos y procedimientos para el logro de la calidad de la Educación Media Superior de la Universidad Autónoma de Sinaloa de acuerdo con el Plan de Desarrollo y la política de calidad de la institución que permita el ingreso y permanencia al Sistema Nacional de Bachillerato de acuerdo a la misión de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales.

La Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales de la Universidad Autónoma de Sinaloa, será la encargada de promover y coordinar las actividades de vinculación y establecimiento de relaciones internacionales de colaboración y cooperación, así como las de intercambio y movilidad académica, que requieran las Dependencias Administrativas y Unidades Académicas de la Universidad, para la formación de recursos humanos de alto nivel en investigación científica y docencia, el desarrollo y la promoción de la oferta de servicios profesionales y externos, de educación continua, de fomento al emprendedurismo y la incubación de empresas, de registro y protección de la propiedad industrial, de seguimiento de egresados y todas aquellas acciones en la materia que se requieran para cumplir con la misión y el compromiso social institucional.

Dirección Relaciones Internacionales.

Dirige y opera la política de internacionalización de la Institución a través de la formulación de planes y programas que incluyan acciones tendientes a fortalecer y consolidar la calidad y la competitividad académica de la Universidad y su proyección y posicionamiento internacional en todos los ámbitos, con base al Programa de Internacionalización de la UAS.

Dirección General del Sistema Bibliotecario.

Planea, dirige y administra la red de bibliotecas que conforman el sistema bibliotecario de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en apego a la normatividad institucional, con la finalidad de apoyar con recursos de información, la docencia,

investigación y difusión de la cultura en escuelas y/o facultades e institutos de investigación.

Dirección de la Red de Bibliotecas.

Dirige el desarrollo de la red de bibliotecas, bajo la autoridad de la Dirección General del Sistema Bibliotecario, ejecutando las actividades delegadas en coordinación con las Unidades Regionales, con base en lo establecido en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario, con el propósito de dar cumplimiento al Plan Institucional de Desarrollo en apoyo a la docencia, investigación y difusión de la cultura en escuelas y/o facultades e institutos de investigación.

Subdirección de Servicios al Público.

Garantiza a la comunidad universitaria el acceso a los servicios informativos oportunos y de calidad, aprovechando los recursos humanos, materiales y financieros que dispone la biblioteca, de acuerdo al Plan de Desarrollo del Sistema Bibliotecario y de la normatividad Universitaria, con el fin de apoyar los planes y programas de docencia, investigación y difusión de la cultura.

Subdirección de Bibliotecas Departamentales.

Verifica que la organización, la aplicación de los procesos, la capacitación y actualización del personal de las bibliotecas departamentales de la Unidad Regional Centro, se realice en base a los criterios y lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional, estableciendo un vínculo , bajo la autoridad de la Dirección de la Red de Bibliotecas, entre la Dirección General del Sistema Bibliotecario y las bibliotecas departamentales, con el propósito de contar con un sistema bibliotecario que ofrezca, con el apoyo de la tecnología, servicios de información a través de personal calificado y recursos documentales que satisfagan las necesidades de sus usuarios.

Dirección General del Sistema de Torres Académicas.

Dirige y controla los recursos humanos, materiales y financieros asignados a las torres académicas, mediante la armonización de criterios de funcionalidad y economía, para atender las necesidades básicas en dichas torres académicas que incidan en la mejora de los procesos educativos al servicio de los estudiantes, maestros e investigadores, tanto al interior como al exterior de la Universidad.

Dirección del Sistema de Universidad Abierta, a Distancia y Educación Continua (SUADEC).

Administra y determina la vinculación así como la evaluación de programas Académicos a diversos sectores tanto Universitarios como Público en General ofreciendo programas de capacitación y actualización para promover la mejora continua, diseño de nuevas ofertas educativas de calidad y planear el desarrollo de las funciones de Investigación, extensión y difusión en Educación Continua y Educación a distancia en varias modalidad en apego a los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional y los estatutos aprobados por el H. Consejo Universitario, para lograr incrementar el perfil PROMEP, las acreditación y re acreditación de las Unidades Académicas y ofrecer a la comunidad Sinaloense una diversificación de nuevas ofertas educativas contribuyendo así al aumento de los índices de matrícula en todos los niveles.

Subdirección de Educación Continua.

Brinda servicios de capacitación, actualización, asesoría e innovación en el aprendizaje a dependencias internas y externas a la universidad, mediante modalidades alternativas de educación, apoyándose en tecnología de vanguardia y con alto sentido ético, calidad y profesionalismo, contribuyendo así a que la institución cumpla con su misión académica y compromiso social, siempre en estricto apego a los estatutos y a la normatividad que rigen la actuación de la Universidad.

Subdirección del Centro de Innovación Tecnológica del Aprendizaje y Enseñanza.

Coordina y Asesora servicios tecnológicos a la comunidad académica y administrativa universitaria y/o sectores sociales, en sus distintas modalidades de educación, con base a las directrices del Plan de Desarrollo Institucional, con el propósito de mejorar e impulsar la aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicación en cualquier contexto.

Subdirección de la Red de Videoconferencias.

Establece una red de videoconferencias así como establecer los enlaces de videoconferencias programados, de conformidad con las normas y lineamientos del Plan de Desarrollo Institucional, con el propósito de que las videoconferencias sean una herramienta sustancial para el desarrollo de la educación.

Dirección General de los Centros de Estudio de Idiomas.

Forma y profesionaliza al personal docente de los Centros de Estudio de Idiomas, mediante el diseño y aplicación de esquemas de planeación estratégica, para que los Centros de Estudio de Idiomas de la Universidad Autónoma de Sinaloa proporcionen enseñanza de lenguas de calidad a través del uso de tecnología educativa innovadora, lo que permita satisfacer la demanda social de educación en este campo.

Dirección del Centro de Estudio de Idiomas Culiacán.

Formar profesionales de habla hispana y lenguas extranjeras con calidad, prestigio y reconocimientos sociales; dispuestos y capaces para comunicarse apropiadamente en diversos contextos sociales, culturales y académicos, haciendo uso de las nuevas tecnologías para coadyuvar al mejor desarrollo personal, educativo y profesional.

Jefatura de Unidad de Capacitación y Certificación del Personal Docente de los CEI.

Capacita y certifica al personal docente de los Centros de Estudio de Idiomas de la Universidad Autónoma de Sinaloa, evaluando a través de mecanismos reconocidos internacionalmente, para promover la mejora continua de enseñanza de calidad de idiomas requerida por una sociedad en constante desarrollo.

Subdirección de Enlace.

Sirve como enlace técnico de la Secretaría Académica Universitaria (SAU) con cada una de las Unidades Académicas, así como con las dependencias de la Administración Central y con los Consejos de Aseguramiento de la Calidad en los niveles bachillerato y superior de la Universidad; coordinando la formulación de los planes y programas anuales de la SAU, así como dar seguimiento al cumplimiento y evaluación de los mismos, con el fin de contribuir en la consolidación de la calidad educativa de la Universidad.

Secretaría de Administración y Finanzas.

Gestiona y administra los recursos financieros, humanos y el patrimonio de la institución, operando políticas y procedimientos con base en la normatividad institucional, federal y estatal de la materia; apoyándose en personal calificado y procesos certificados, así como en la transparencia institucional y la rendición de cuentas, para garantizar la sustentabilidad financiera y humana de la universidad.

Dirección General de Recursos Financieros.

Coordina las actividades de programación, presupuestación y control del gasto público de las Unidades Organizacionales de la Universidad Autónoma de Sinaloa, operando políticas y procedimientos con base en la Legislación Federal y Estatal aplicable, así como en los Reglamentos y demás disposiciones aprobadas por el H. Consejo Universitario, Rectoría y otras autoridades superiores.

Dirección de Presupuesto.

Dirigir las actividades requeridas para proporcionar el apoyo administrativo que durante el proceso de programación-presupuestación, requieran las Unidades Organizacionales de la UAS, a través de controles administrativos en la ministración de los recursos financieros asignados, a fin de que cuenten con los recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento de sus programas.

Dirección de Contabilidad General.

Genera y proporciona información Administrativa-Financiera, Fiscal y Gubernamental a través de un registro permanente y sistemático de las operaciones financieras realizadas por las diferentes Unidades Organizacionales, mediante el apego a la normatividad vigente en la materia; a fin de apoyar la toma de decisiones de los funcionarios en sus distintos ámbitos, el acceso a las diversas fuentes de financiamiento, así como brindar información a los diversos grupos implicados e interesados.

Dirección Finanzas y Tesorería.

Controla y vigila el origen y aplicación de los recursos financieros de la Institución, ejerciendo supervisión de las partidas asignadas de acuerdo a su presupuesto, con la finalidad de proporcionar información segura y transparente a la comunidad.

Caja General.

Planea, coordina y dirige las políticas y procedimientos para la administración y control en la captación de ingresos propios y pago de la nómina universitaria, con base en las normas y lineamientos institucionales, con el propósito de cumplir con las metas y objetivos fijados y así como contribuir a la mejora continua de la institución.

Dirección de Promoción Financiera.

Planea y dirige las políticas y operación de lineamientos, normas y procedimientos para incrementar los recursos propios de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaria de Administración y Finanzas, con el propósito de coadyuvar al financiamiento de las actividades sustantivas de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Subdirección de Mercadotecnia.

Coordina acciones específicas para la venta de productos y/o servicios para la obtención de ganancias económicas mediante la ejecución y supervisión de acciones de promoción, con el fin de contribuir al financiamiento de las actividades sustantivas de la Institución.

Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública.

Establece e implementar mecanismos e instrumentos de administración en materia de recursos materiales y servicios generales, adquisición de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos, seguros de bienes patrimoniales y prestación de servicios como mensajería, transportación, personal de seguridad, servicios generales y obra pública que requieran las Unidades Organizacionales para la optimización y aprovechamiento de las instalaciones de la UAS.

Dirección de Construcción y Mantenimiento.

Administra y coordina la construcción y remodelación de obras de infraestructura física, así como también proporcionar servicios de mantenimiento, reparación de inmuebles y servicios de transportes, coordinándose conjuntamente con las aéreas bajo su cargo y las Unidades Organizacionales vinculadas, tomando en cuenta los lineamientos de la normatividad interna y externa, con el propósito de cumplir con las metas y objetivos planteados de acuerdo al Plan de Desarrollo Institucional vigente.

Subdirección de Construcción.

Supervisa y gestiona el proceso de los programas de construcción, remodelación y ampliación, con el fin de construir espacios físicos de calidad al menor costo y tiempo requerido, para así coadyuvar en el desarrollo integral de la Institución.

Subdirección de Mantenimiento.

Coordina, evalúa e implanta un programa de mantenimiento correctivo y preventivo de los espacios físicos, instalaciones y transporte para dar un mejor servicio, así como también participar en una serie de acciones para concientizar a la comunidad sobre la necesidad de conservar en buen estado los espacios físicos Universitarios.

Dirección de Control de Bienes e Inventarios.

Administra las compras de activo fijo y material de consumo, así como mantener un control de inventarios de los bienes muebles adquiridos, de acuerdo a los procedimientos internos y la Ley de Adquisiciones vigente, para el desarrollo de las actividades diarias de las Unidades Organizacionales de la universidad.

Subdirección de Registro y Seguimiento de Pago a Proveedores.

Programa y comprueba la aplicación de los recursos suministrados por la Secretaría de Administración y Finanzas para la compra de bienes muebles y artículos de consumo, con base en los procedimientos de compras y en las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, con la finalidad de cumplir con la aplicación clara y transparente de los mismos.

Dirección de Servicios Generales.

Atiende los requerimientos de los servicios básicos, generales y de apoyo multifuncional que se requieren para el desarrollo de las acciones institucionales; supervisar la ejecución de los servicios contratados con terceros, desarrollo y ejecución de programas de protección civil e implementar acciones de supervisión, monitoreo y tecnológicas que permitan la optimización en el uso de los recursos y la sustentabilidad, particularmente en materia ecológica, en cuanto al suministro de agua, de energía eléctrica y gas en la Institución.

Dirección General de Recursos Humanos.

Instrumenta políticas y dicta estrategias para el reclutamiento, capacitación y contratación del recurso humano de académicos, administrativos e intendencia, en estricto apego a la normatividad institucional y contractual, garantizando el desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas de la Institución.

Dirección de Sueldos y Salarios.

Administra los recursos humanos, materiales, financieros y económicos de la Dirección de Sueldos y Salarios para que los trabajadores universitarios reciban oportunamente el pago de su salario mediante la observancia del Contrato Colectivo de Trabajo, Leyes Laborales y Fiscales que incidan en la materia.

Subdirección de Nómina.

Coordina la emisión de la nómina universitaria en función de la normatividad institucional y contractual, para garantizar el pago de los trabajadores de manera oportuna, veraz y confiable.

Dirección de Personal.

Administra la expedición de documentos que certifiquen la relación laboral del personal dentro y fuera de la Institución, así como la preservación y resguardo de los recursos humanos, bienes inmuebles, materiales e infraestructura de la misma, mediante la salvaguarda de la documentación que ampara sus solicitudes y la gestión de la generación de los pagos mensuales, para salvaguardar los intereses de la Universidad.

Subdirección de Personal.

Supervisa, coordina y desarrolla programas de seguridad y respaldo de los universitarios y los bienes de la Institución.

Dirección de Reclutamiento Académico.

Instrumenta que el reclutamiento, capacitación y contratación del personal académico, se realice en estricto apego a la normatividad institucional y contractual, garantizando el desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas de la Institución.

Dirección de Prestaciones Sociales.

Gestiona y administra el bienestar y la seguridad social de los Universitarios, con base en la normatividad institucional y con una operación sustentada en sistemas administrativos modernos, que permitan brindar a la comunidad universitaria la seguridad social y las prestaciones establecidas en la Ley.

Dirección de Evaluación del Personal Académico.

Coordina las actividades de la Dirección en apego a la normatividad institucional y contractual, para garantizar el control de cargas académicas y el movimiento de nómina de los maestros de asignatura de las Unidades Académicas.

Jefatura de la Unidad de Control de Gestión.

Recibe y registra con eficacia y eficiencia los trámites de solicitudes de recurso financiero de las diferentes Unidades Organizacionales, atender a los usuarios en general por medio del Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA), para cumplir con las obligaciones contraídas por la institución y brindar un servicio de calidad al usuario.

Contraloría General.

Vigila la aplicación de los recursos financieros de la institución con base en la reglamentación vigente, con la finalidad de optimizar los mecanismos de control y fiscalización garantizando la transparencia universitaria y la rendición de cuentas.

Dirección de Auditoría Interna.

Fiscaliza y evalúa la aplicación de los recursos y el sistema de control de conformidad con la normatividad aplicable y los principios de transparencia y rendición de cuentas, para alcanzar los objetivos y metas institucionales, enfocados a la satisfacción de sus usuarios, con una cultura de calidad, ética y trabajo en equipo.

Dirección de Quejas y Responsabilidades.

Propicia el acceso a los medios de impugnación y de defensa contra los actos realizados por personal de la Universidad Autónoma de Sinaloa, que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a fin de evitar impunidad o reincidencia en la comisión de infracciones dentro de la Institución.

Dirección de Auditoría de Control y Mejora de la Gestión.

Evalúa el cumplimiento de los programas sustantivos de la Universidad Autónoma de Sinaloa, así como la eficiencia y eficacia en el logro de sus objetivos y metas y el desempeño de sus procesos, trámites y servicios, así como promover las acciones de mejora necesarias para su cumplimiento.

Abogado General.

Representa y defiende jurídicamente a la Universidad Autónoma de Sinaloa, con base en su ley orgánica, estatuto general y reglamentación de orden general y particular, así como, de su marco jurídico de ámbito federal y estatal; con la finalidad preservar su patrimonio, proteger sus derechos y promover sus intereses institucionales.

Dirección Jurídico Laboral.

Representa legalmente a la Universidad Autónoma de Sinaloa como persona moral, con todas las facultades que corresponden a los mandatarios generales para pleitos y cobranzas, incluyendo la facultad expresa para conciliar ante las Juntas federales o locales de Conciliación y Arbitraje, así como las que requieran cláusula especial conforme al Código Civil Federal, en los términos del poder notarial que al efecto se confiera.

Dirección de Asuntos Jurídicos.

Supervisa y coordina que las actividades y operaciones de la UAS, se realicen dentro del marco legal aplicable, para garantizar que el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Universidad, se encuentren dentro de la normatividad vigente.

Dirección de Legislación Universitaria.

Dirige la realización de estudios análisis, actualización e interpretación de la Legislación Universitaria para garantizar que el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Universidad.

Coordinación General de Investigación y Posgrado.

Dirige, diseña, promueve, implementa y evalúa las políticas y estrategias institucionales relacionadas con la organización e internacionalización de la investigación y el posgrado de nuestra universidad, para contribuir al desarrollo científico-tecnológico, innovación y a la generación de nuevos conocimientos, que apoyen los procesos de formación de recursos humanos altamente calificados; así como la habilitación y actualización de docentes e investigadores capaces de dar respuesta a las necesidades del desarrollo regional sustentable con equidad y responsabilidad social.

Dirección General del PROMEP.

Contribuye a la capacidad y competitividad académica de la UAS, mediante las diversas convocatorias del PROMEP-SES y desarrollo de cuerpos académicos administrando los recursos asignados a la ejecución de nuestra institución. Haciendo cumplir las normas y políticas institucionales; así como las reglas de operación vigentes del programa.

Subdirección de Seguimiento y Gestión del PROMEP.

Contribuye a la capacidad y competitividad académica de la UAS, mediante las diversas convocatorias del PROMEP-SES y el mejoramiento de cuerpos académicos, cumpliendo las normas y políticas institucionales así como las reglas de operación vigentes del programa.

Dirección de Posgrado.

Coordina todas las actividades orientadas al desarrollo del posgrado que ofrece la Universidad Autónoma de Sinaloa para garantizar una oferta de posgrado de calidad que atiende los parámetros del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) de CONACYT, que se apoye en un modelo educativo centrado en el aprendizaje y las nuevas tecnologías de información y comunicación y sustentado en esquemas de vinculación con otras instituciones educativas, con los sectores productivos y las organizaciones sociales.

Dirección del Centro de Instrumentos.

Coordina y administra las labores del Centro de Instrumentos de conformidad con la Legislación Universitaria, acuerdos del H. Consejo Universitario y de la Coordinación General de Investigación y Posgrado, además de promover la vinculación y apoyo a la docencia e investigación a través de la prestación de servicios profesionales en diseño, construcción, instalación y mantenimiento de equipos de laboratorio, así como la selección, desarrollo, registro, validación y trasferencia de tecnologías diversas y de propiedad intelectual, con el fin de aprovechar y vincular la infraestructura física e intelectual del Centro hacia los investigadores y docentes de la Universidad.

Coordinación General de Planeación, Evaluación y Desarrollo.

Dirige el desarrollo institucional mediante la coordinación y asesoría de las acciones de planeación, programación, presupuestación y evaluación de las unidades académicas y organizacionales universitarias, asegurando la correcta para fortalecer la toma de decisiones y el logro de la calidad de sus resultados académicos y administrativos.

Dirección de Planeación y Desarrollo.

Coordina el proceso de planeación del desarrollo Institucional a mediano y largo plazo, analizando y proponiendo alternativas de acción que contribuyan a la satisfacción de los objetivos de la Universidad.

Dirección de Proyectos Especiales.

Administra los recursos extraordinarios que la Universidad Autónoma de Sinaloa recibe a través de las convocatorias de fondos concursables de los programas "Fondo de Modernización de Educación Superior" y "Fondo de Inversión para las Universidades Públicas con Acreditación de ANUIES", que están bajo la supervisión de la Dirección General de Educación Superior Universitaria-Subsecretaría de Educación Superior enmarcado en los Proyectos Integrales de Fortalecimiento Institucional (PIFI); contribuyendo al proceso de planeación y evaluación permanente de los indicadores básicos relacionados con la capacidad y competitividad superior de la Universidad.

Dirección de Enlace para el Acceso a la Información.

Garantiza el derecho de las personas para acceder a la información pública generada en todas las instancias de la Universidad, proteger los datos personales de los universitarios, el derecho a la intimidad y a la privacidad, promover la cultura de la rendición de cuentas en la comunidad universitaria y sociedad en general, y mejorar la organización, clasificación y manejo de la información contenida en documentos u otros medios, a través de procedimientos sencillos y expeditos y acciones adecuadas para ello, con el propósito de cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley.

Subdirección de Análisis y Seguimiento de Información Pública.

Recibe las solicitudes de información de los peticionarios, haciendo un estudio de su contenido y en acuerdo con la Dirección de Enlace para el Acceso a la Información, turnarlas, en su caso, a las Unidades Organizacionales y dar respuesta a los peticionarios, con base en las normas aplicables en la materia y sus limitaciones en cuanto a garantizar la protección de datos personales de los universitarios, el derecho a la intimidad y a la privacidad, con el fin de cumplir con una cultura de transparencia y rendición de cuentas, que impacte a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

Subdirección de Difusión y Promoción.

Promueve y difunde la cultura de la transparencia y rendición de cuentas en la comunidad universitaria y sociedad en general, a través de diversas acciones educativas y promocionales, para cumplir con las disposiciones legales aplicables.

Departamento de Enlace con Unidades Organizacionales.

Da seguimiento, ante las Unidades Organizacionales, a las solicitudes de información pública recibidas en oficialía de partes, en los términos solicitados y cumpliendo con los plazos establecidos en la legislación aplicable.

Dirección del Sistema de Gestión de Calidad.

Dirige y controla las actividades relacionadas con el desarrollo de los procesos de gestión y administración, con base en la implementación de un sistema de gestión de la calidad certificado en la familia de normas ISO 9000, apegado a los valores y a la normatividad aplicable, con la finalidad de proporcionar servicios con calidad, satisfacer los requisitos de sus usuarios y contribuir al logro de los objetivos Institucionales en un ambiente de trabajo armónico.

Coordinación General de Extensión de la Cultura.

Dirige las estrategias y políticas orientadas a la preservación, difusión y divulgación del desarrollo artístico y cultural de la humanidad, mediante el diseño e implementación de una política cultural universitaria incluyente y diversa que, con base en lo señalado por la normatividad universitaria y el Plan de Desarrollo Institucional, cumpla con el propósito de brindar a la comunidad universitaria y a la sociedad en general los productos culturales que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Dirección de Actividades Culturales y Artísticas.

Organiza, en apoyo a la Dirección General de Extensión de la Cultura, lo relativo a la propuesta e implementación de la programación artística y cultural de la Universidad Autónoma de Sinaloa, con base en la normatividad del área de extensión de la cultura y los postulados del Plan de Desarrollo Institucional Visión 2013, con el propósito de fortalecer y enriquecer la política cultural institucional.

Subdirección de Mantenimiento del Patrimonio.

Apoya a la Dirección de Actividades Culturales y Artísticas en las tareas de apoyo logístico para el desarrollo de los distintos eventos que ésta programa; apoyarla en la supervisión de los servicios de mantenimiento que se realizan en la Casa de la Cultura y en la Galería de Arte Frida Kahlo; en la supervisión del funcionamiento de

la bodega para almacenar los bienes institucionales; apoyar, también, en las tareas de logística durante el Festival Universitario de la Cultura; y ejecutar las tareas que indique el Director, así como apoyar en las tareas necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual y su Plan General.

Departamento de Registro del Patrimonio Cultural Universitario.

Apoya en la administración y coordinación de los suministros que brinden certidumbre organizacional, operativa y de soporte al desarrollo de las actividades institucionales, con base en las normas y lineamientos contenidos en la normatividad interna de la Coordinación General de Extensión de la Cultura.

Subdirección de Eventos Culturales y Artísticos.

Coordina y promueve los programas de difusión de las artes, dirigiendo y supervisando la correcta ejecución de las presentaciones y eventos culturales y artísticos de los diferentes programas para cumplir la misión de la dirección del área.

Departamento de Coordinación de Eventos Artísticos.

Promueve los programas de difusión de eventos artísticos, asegurando la correcta ejecución de las presentaciones de los diferentes programas para cumplir la misión del área.

Departamento de Coordinación de Eventos Culturales.

Promueve los programas de difusión de eventos culturales, asegurando la correcta ejecución de las presentaciones de los diferentes programas para cumplir la misión del área.

Departamento de Logística de Eventos.

Apoya en las aplicaciones y desarrollo de los programas artísticos y culturales, con base en la normatividad interna del área de Extensión de la Cultura, con el propósito de cumplir con las orientaciones fijadas institucionalmente.

Departamento de Difusión.

Promueve los programas de difusión de las artes, asegurando la correcta ejecución de las presentaciones y eventos artísticos de los diferentes programas para cumplir la misión de la Dirección del área.

Jefatura de Unidad de Difusión.

Aplica las estrategias de difusión de las artes establecidas, asegurando la correcta ejecución de las presentaciones y eventos artísticos de los diferentes eventos contemplados en la programación autorizada.

Subdirección de Teatro.

Impulsa los procesos humanos de creación y recreación de valores, creencias, artes y costumbres en la comunidad universitaria, a través de la promoción y divulgación de su patrimonio cultural tangible e intangible.

Departamento de Coordinación de Teatro.

Apoya en las labores que se realizan en la Subdirección de Teatro, asegurando el correcto desarrollo de la programación y realización de los eventos que se presenten en los espacios Universitarios.

Subdirección de Administración de la Casa de la Cultura.

Apoya a la Dirección en la administración y uso adecuado y manejo eficaz de los espacios de la Casa de la Cultura Miguel Tamayo Espinosa de los Montero, recibiendo la programación para diseñar un plan de actividades por ella generado, con base en la normatividad interna del área de Extensión de la Cultura, y con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos del Plan de Desarrollo Institucional.

Dirección de Editorial.

Planea y coordina la producción, publicación y difusión textos, aplicando las estrategias especificadas en el Plan de Desarrollo de la Dependencia y atendiendo las normativas institucionales, con el propósito de publicar y difundir obras de calidad científica, artística y cultural.

Subdirección de Producción Editorial.

Coordina y supervisa los trabajos de edición y publicación de textos, atendiendo las normativas institucionales y las técnicas de diseño editorial, con el propósito de publicar obras de calidad científica, artística y cultural.

Subdirección de Difusión y Mercadeo.

Planea y coordina los procedimientos de legalización, sistematización y difusión de la información de la producción editorial, atendiendo las estrategias de difusión especificadas en el Plan de Desarrollo de la Dirección de Editorial, con el propósito

de permitir conocer el inventario de las obras y promover las actividades y publicaciones de la Dirección de Editorial UAS a la comunidad en general.

Subdirección de Gaceta.

Coordina y supervisa la elaboración y distribución trimestral de la GACETA, Órgano de Divulgación de la Universidad Autónoma de Sinaloa, mediante la presencia en actos públicos en los que participa la UAS, resultados de investigaciones y eventos académicos, culturales y aquellos en los que la Institución establece vinculación.

Subdirección de la Revista de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Apoya a la Dirección de Editorial en la implementación de la política editorial de la Coordinación General de Extensión de la Cultura, coordinando el proceso de edición de la "Revista de la Universidad Autónoma de Sinaloa" en todas sus fases, siguiendo puntualmente los lineamientos y directrices del Plan de Desarrollo Institucional, publicando una revista cultural de calidad y ponerla al servicio de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.

Dirección de Imprenta.

Coordinar las acciones para la elaboración de materiales de apoyo, para la difusión de la cultura y el arte, así como trabajos de imprenta que coadyuven en las actividades sustantivas de las unidades organizacionales.

Dirección de Radio UAS.

Planear y dirigir la operación de los procedimientos de difusión de los tiempos oficiales, así, como los programas de radio Universidad, difundiendo, a través de los diferentes programas y actividades, lo que la universidad es y lo que la universidad hace, manteniendo una estrecha comunicación con el departamento de la coordinación de la extensión de la cultura y los servicios, y de esta manera dar a conocer los planes educativos, de investigación, culturales y de servicios que la universidad ofrece a la sociedad.

Dirección de Vinculación y Enlace.

Organiza en apoyo a la Dirección General de Extensión de la Cultura, y con base en la normatividad interna del área de extensión de la cultura, lo referente a vinculación con los distintos organismos y asociaciones públicos y privados, en consecución de convenios y acuerdos que fortalezcan nuestra programación artística y cultural, con el propósito de enriquecer nuestra política cultural institucional.

Subdirección del Patrimonio Visual.

Apoya a la Coordinación General de Extensión de la Cultura, en la realización de la museografía de las exposiciones programadas institucionalmente, con base en las normas y lineamientos contemplados en la normatividad interna y en el Plan Anual de Trabajo del área de Extensión de la Cultura, con el propósito de cumplir los lineamientos contemplados en el Plan de Desarrollo Institucional.

Subdirección de Escenografía.

Apoya a la Coordinación General de Extensión de la Cultura en el diseño y construcción de los escenarios y montajes propios de los programas artísticos y culturales impulsados institucionalmente; además de coordinar cursos y talleres de formación profesional en las más variadas ramas de la disciplina de la escenografía, con base en lo estipulado en la normatividad interna del área de la cultura y la programación cultural emanada a partir de ella, con el propósito de cumplir a cabalidad lo estipulado en el Plan de Desarrollo Institucional.

Subdirección de Planeación, Gestoría y Estadística.

Apoya a la Coordinación General de Extensión de la Cultura en las tareas relativas a la planeación, diseño y seguimiento de los programas artísticos culturales a implementar, y en la elaboración del Plan Operativo Anual y del Plan General Anual de Trabajo, con base en lo establecido en la normatividad interna del área de Extensión de la Cultura, con el propósito de cumplir los postulados del Plan de Desarrollo Institucional.

Departamento de Televisión Universitaria.

Apoya a la Dirección General de Extensión de la Cultura en la conservación del registro de los eventos culturales institucionales, implementando la generación de una videoteca del área de Extensión de la Cultura para así mostrar de manera visual los eventos artísticos y culturales programados institucionalmente, con base en la normatividad interna del área y con los lineamientos de nuestro Plan de Desarrollo Institucional.

Dirección General de Deportes.

Contribuye en la formación integral de nuestros deportistas universitarios, a través de la organización, sistematización y masificación del deporte, proyectando el alto rendimiento, capacitación y optimización del recurso humano y material, para cumplir con los lineamientos del consejo nacional del deporte estudiantil, acorde a lo estipulado en el plan institucional.

Dirección de Organización y Sistematización del Deporte.

Contribuye en la formación integral de los alumnos deportistas universitarios, a través de la organización, sistematización y masificación del deporte, para proyectar el alto rendimiento, capacitación y optimización del recurso humano y material, de acuerdo a los lineamientos del Consejo Nacional del Deporte Estudiantil, reforzando lo estipulado en el plan institucional.

Subdirección de Formación Deportiva.

Registra y da seguimiento al quehacer deportivo universitario, a través de la captura de los logros del mismo, así como promoviendo la capacitación del área – metodológico – pedagógica de calidad que garantice la enseñanza de los deportistas para proyectar el alto rendimiento, con una formación integral del individuo normada y con valores.

Subdirección Técnica de Deportes.

Establece el control de los programas y proyectos de trabajo de cada disciplina, a través del cumplimiento de las etapas de conformación de selectivos representativos, dando cumplimiento al calendario deportivo del consejo nacional del deporte estudiantil, para llevar a cabo los juegos universitarios en sus diferentes etapas.

Subdirección de Instalaciones Deportivas.

Regula el buen uso de las instalaciones deportivas, así como el mantenimiento permanente y cíclico de las mismas a través de la gestión pertinente ante las dependencias, con el fin de mantener en condiciones óptimas los diferentes campos deportivos.

Subdirección de la Alberca Olímpica.

Fomenta, promueve y oferta actividades acuáticas a la comunidad universitaria y sociedad en general a través de programas de natación que satisfacen sus expectativas, reflejado en una mejor calidad de vida para lograr la armonía deportiva valiéndose de instrumentos técnico – administrativos y financieros que nos motiven e impulsen a alcanzar la excelencia.

Dirección General de Comunicación Social.

Promueve la identidad e imagen de la Universidad Autónoma de Sinaloa en cada una de las funciones que la definen, informando y difundiendo sus actividades a

través de medios de comunicación internos y externos, además de dirigir el trabajo logístico en atención a la agenda establecida por el Rector, y de participar en la ampliación y sostenimiento de las relaciones públicas, contribuyendo así al cumplimiento del compromiso social y educativo que la institución tiene asignado.

Dirección del Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Implanta en la Universidad Autónoma de Sinaloa el Modelo de Equidad de Género (MEG), que tiene como propósito fundamental detectar, combatir y en su caso erradicar, mediante acciones afirmativas y/o acciones en favor del personal, los problemas de inequidad en el acceso a la capacitación, el desarrollo profesional, salarios y compensaciones desiguales por el mismo trabajo, situaciones de hostigamiento sexual y discriminación de cualquier tipo, entre otros.

Subdirección del Modelo de Equidad de Género.

Promueve las políticas para lograr la igualdad entre mujeres y hombres, así como la existencia de ambientes laborales y escolares libres de violencia y discriminación, dando coherencia al trabajo institucional que realiza el Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Representación de la UAS en México.

Representa al Rector de la Universidad Autónoma de Sinaloa ante las Dependencias Federales, Organismos Públicos, Organizaciones Civiles, empresas particulares y medios de comunicación en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Centro de Investigación y Docencia en Ciencias de la Salud.

Coordina y controla las actividades técnico-administrativas de la Unidad Hospitalaria, para proporcionar a la población una asistencia médico sanitario completa, tanto preventiva como curativa, procurando los más altos niveles de prestación de los servicios, mediante la observación y cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos en materia Hospitalaria.

12.7. CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA.

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

PROGRAMÁTICA	DESCRIPCIÓN
U006	SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO
U006	SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO
U040	PROGRAMA DE CARRERA DOCENTE (UPES)
U081	APOYOS PARA SANEAMIENTO FINANCIERO Y LA ATENCIÓN A PROBLEMAS ESTRUCTURALES DE LAS UPES: MODALIDAD A: APOYOS PARA LA ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES DE LAS UNIVERSIDADES PUBLICAS ESTATALES (PROYECTO: Atención a compromisos contractuales jubilaciones y pensiones de los trabajadores administrativos y docentes UAS)
U244	PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA.
U247	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR
U267	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS
U006	APOYO FINANCIERO EXTRAORDINARIO NO REGULARIZABLE. PROYECTO: Elaboración de la edición de la obra Vocabulario de las Filosofías Europeas. Diccionario de las Intraducibles.
U006	APOYO FINANCIERO EXTRAORDINARIO NO REGULARIZABLE. Gastos inherentes a la operación.
I033	FAM NIVEL SUPERIOR
I033	FAM NIVEL MEDIO SUPERIOR

12.8. CATÁLOGO PROGRAMÁTICO.

EJE	POLÍTICAS	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROGRAMAS O ACCIONES	META	DESCRIPCIÓN
1						**FORMACIÓN ACADÉMICA EN LA ERA DIGITAL**
	1.1					Fortalecer y promover el Modelo Educativo y la innovación curricular como base para el desarrollo de una oferta educativa de calidad, pertinente y con compromiso social.
		1.1.1				Revisar y actualizar el modelo académico y el modelo educativo institucional para que responda a las necesidades del contexto actual mediante el tránsito progresivo a un modelo flexible que coadyuve a lograr aprendizajes significativos y a la formación de profesionales competentes y con pertinencia social.
			1.1.1.1			Diversificar la oferta de educación continua pertinente y de excelencia para el desarrollo sostenible del aparato productivo de la región.
				1.1.1.1.1		Diseño e implementación de programas de formación y actualización por

						áreas del conocimiento y de impacto en el entorno regional y nacional.
					1.1.1.1.1.1	100% de cursos o talleres por áreas del conocimiento o por situaciones emergentes de impacto social.
				1.1.1.1.2		Realizar cursos y talleres de apoyo a las problemáticas sociales, económicas y culturales que coadyuven en el mejoramiento de las condiciones del estado de Sinaloa y el país.
					1.1.1.1.2.1	100% de cursos o talleres por áreas del conocimiento o por situaciones emergentes de impacto social.
			1.1.1.2			Desarrollar foros de evaluación y seguimiento de las acciones derivadas de diseño y rediseño curricular para fortalecer la cultura del trabajo colaborativo y de aportes al modelo curricular y pedagógico institucional en todos los niveles y modalidades educativas que se desarrollan en la institución.
				1.1.1.2.1		Revisar y actualizar el modelo académico

						y educativo institucional a partir del desarrollo de diversas acciones.
					1.1.1.2.1.1	1. Foro anual. 2. Reuniones semestrales UA.
				1.1.1.2.2		Hacer un diagnóstico del modelo académico actual para identificar las áreas de oportunidad y pertinencia.
					1.1.1.2.2.1	Actualización del modelo académico y educativo al 100%.
				1.1.1.2.3		Establecer las bases para transitar hacia un modelo flexible a partir de tener las condiciones administrativas, técnicas y legales.
					1.1.1.2.3.1	Revisión y actualización del marco legal 100%.
				1.1.1.2.4		Revisar y actualizar el marco legal de los programas de estudio. Revisar y actualizar los planes y programas de estudio de las UA.
					1.1.1.2.4.1	Revisión y actualización de planes y programas 100%.
		1.1.2				Desarrollar actividades de evaluación, acreditación, seguimiento y actualización de los planes y programas de estudio para

						garantizar el ejercicio pertinente y de calidad de los servicios, la mejora continua y la flexibilidad curricular.
			1.1.2.1			Revisar y actualizar de manera permanente los planes y programas de estudio de los niveles educativos de la institución.
				1.1.2.1.1		Desarrollar actividades de autoevaluación y seguimiento de indicadores en cada una de las UA por programa y por nivel educativo.
					1.1.2.1.1.1	Actualizar al 100%.
				1.1.2.1.2		Asesorar y acompañar las UA en el proceso de mejora continua de planes y programas de estudio mediante evaluación, seguimiento y reacreditación por organismos externos.
					1.1.2.1.2.1	100% de los programas realizan autoevaluación.
					1.1.2.1.2.2	100% de los PE.
			1.1.2.2			Definir las estrategias para establecer nueva oferta educativa con base en las modalidades presenciales, mixtas y virtuales, sobre la

						base de un currículo flexible.
				1.1.2.2.1		Realizar estudio de mercado y del estado del arte en cuanto a las nuevas profesiones. Hacer diagnóstico de condiciones institucionales para ofertar nuevas opciones y con modalidades presenciales, mixtas y virtuales.
					1.1.2.2.1.1	Tener resultados al 100%.
			1.1.2.3			Llevar a cabo estudios de factibilidad que sustenten y demuestren la pertinencia de una nueva oferta educativa que trascienda la formación profesional del futuro basada en la innovación y creatividad, al alcance de poblaciones que no pueden llegar a las aulas regulares.
				1.1.2.3.1		Desarrollar estudios de factibilidad para la nueva oferta educativa en modalidades mixtas y virtuales. Identificar las UA en cada UR con mayor factibilidad de llevar a la práctica oferta educativa en

						modalidad mixta y virtual, además de la presencial.
					1.1.2.3.1.1	Resultados al 100% para presentar nuevas opciones de formación profesional en la institución.
			1.1.2.4			Institucionalizar los estudios de seguimiento de egresados, trayectorias escolares, mercado laboral, niveles de satisfacción desde el trayecto de formación hasta la incorporación en el mercado laboral, que sustente la retroalimentación y el rediseño curricular de la nueva oferta educativa.
				1.1.2.4.1		Capacitar a los docentes responsables y equipos de trabajo por UA, UO y Unidades Regionales para el desarrollo de las acciones desde el diseño de los instrumentos hasta el análisis y presentación de resultados
					1.1.2.4.1.1	Cursos semestrales con el 100% de las UA.
				1.1.2.4.2		Realizar foros anuales de presentación de resultados y

						discusión de nuevas propuestas educativas y áreas de oportunidad.
					1.1.2.4.2.1	Foro anual 100%.
				1.1.2.4.3		Elaborar memoria de los eventos.
					1.1.2.4.3.1	Memoria anual.
			1.1.2.5			Integrar y capacitar a un equipo de expertos que dé forma a los programas de innovación curricular, formación y evaluación docente y programas piloto que contribuyan a la flexibilización del currículo, a la nueva oferta educativa y a la calidad de los servicios docentes, en el marco de los colegios por área del conocimiento.
				1.1.2.5.1		Realizar un diagnóstico del personal académico en temas de innovación curricular y evaluación docente con posibilidades de formar parte del equipo de expertos. Considerar las áreas del conocimiento para cuidar la representatividad.
					1.1.2.5.1.1	Conformar el equipo al 100% antes de concluir el 2021.
				1.1.2.5.2		Desarrollar un plan de trabajo para implementar en este rubro.

					1.1.2.5.2.1	Presentar el plan de trabajo y la ruta crítica de intervención.
			1.1.2.6			Reactivar la evaluación institucional de los planteles de bachillerato mediante la creación de la Comisión Interna de Evaluación para la Mejora de la Calidad del Bachillerato (CIEMeCAB).
				1.1.2.6.1		Crear la Comisión Interna de Evaluación para la Mejora de la Calidad del Bachillerato. (CIEMeCAB).
					1.1.2.6.1.1	Conformar el equipo al 100% 2021.
				1.1.2.6.2		Evaluación institucional para la mejora continua de los planteles.
					1.1.2.6.2.1	Evaluar al 100% los planteles de bachillerato.
		1.1.3				Revisar y consolidar el modelo pedagógico para que se incorporen en el mismo los componentes de innovación educativa, creatividad, uso cotidiano de las TIC y las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC), así como el establecimiento de

						las diversas modalidades de formación profesional.
			1.1.3.1			Consolidar el sistema de Torres Académicas en las cuatro Unidades Regionales.
				1.1.3.1.1		Actualizar el equipamiento y acondicionar espacios para operar los diversos servicios que ofrecen a la comunidad universitaria. Establecer la coordinación efectiva entre Torres Académicas y las vicerrectorías de unidades regionales.
					1.1.3.1.1.1	Operación al 100% de las Torres Académicas.
			1.1.3.2			Fortalecer y consolidar el Sistema Bibliotecario Institucional.
				1.1.3.2.1		Mejorar las condiciones del sistema de bibliotecas de la institución para transitar hacia Centros de Información en modalidad presencial y digital.
					1.1.3.2.1.1	Realizar al 100% el diagnóstico de las condiciones del sistema bibliotecario.
					1.1.3.2.1.2	Lograr el 100% de mejora y

						transformación del sistema de bibliotecas.
			1.1.3.3			Restablecer el uso de los libros de textos en el bachillerato.
				1.1.3.3.1		Aplicar el sistema de control de libros en el bachillerato. Apoyar la producción, distribución y uso del libro de texto de bachillerato universitario en sus versiones digital e impresa.
					1.1.3.3.1.1	Lograr el 100% de actualización del sistema de apoyo a las academias.
			1.1.3.4			Mantener y consolidar el funcionamiento del sistema de plataformas digitales tanto en el nivel medio superior como en el superior, aun en condiciones de normalidad presencial.
				1.1.3.4.1		Sistematizar el apoyo informático a las academias para facilitar el uso de plataformas digitales y la toma de decisiones.
					1.1.3.4.1.1	Alcanzar el 100% de actualización al sistema de apoyo a la academia.
				1.1.3.4.2		Establecer el uso de una plataforma digital para la institución

						donde los estudiantes y trabajadores puedan realizar las gestiones administrativas con eficiencia y seguridad.
					1.1.3.4.2.1	Alcanzar el 100% de actualización al sistema de apoyo a la academia.
	1.2					Recuperar y reconocer la importancia del profesorado y los estudiantes como sujetos protagónicos de los procesos educativos de enseñanza y aprendizaje en el contexto de la era digital.
		1.2.1				Diversificar las formas de desarrollar el ejercicio de la docencia tanto en las aulas físicas como en las mixtas y virtuales que coadyuvan a la formación profesional.
			1.2.1.1			Generar condiciones que promuevan la participación de los estudiantes, apoyados por docentes y asesores, en programas de educación continua que coadyuven a la movilización de las competencias básicas, genéricas y profesionales.

				1.2.1.1.1		Desarrollar cursos en línea para los planes de estudio vigentes que promuevan el aprendizaje autónomo, el emprendimiento, la creatividad y la participación en la investigación.
					1.2.1.1.1.1	Realizar el 100% de cursos en línea
				1.2.1.1.2		Certificar la Planta Académica y Estudiantil.
					1.2.1.1.2.1	100% de las UA promueven los programas de certificación de la planta académica y estudiantil.
					1.2.1.1.2.2	Incrementar en un 20% anual el número de profesores certificados en su práctica docente y en programas de apoyo a la docencia virtual y presencial.
					1.2.1.1.2.3	Incrementar en un 15% anual el número de estudiantes certificados en competencias digitales, idiomas y áreas de formación profesional (competencias disciplinares).
		1.2.2				Establecer las condiciones administrativas, técnicas y legales para transitar progresivamente del

						currículum rígido, semiflexible, a uno que sea flexible y responda a las condiciones del entorno actual.
			1.2.2.1			Crear, revisar y establecer las condiciones legales, administrativas y técnicas para transitar de manera progresiva del currículum rígido, semiflexible, a un currículum flexible y que responda a las condiciones del contexto actual y con visión de futuro.
				1.2.2.1.1		Establecer foros universitarios para discutir las posibilidades y estrategias para abordar la transición curricular pertinente.
					1.2.2.1.1.1	Incorporar al 100% de las unidades académicas en este proceso de transición curricular.
				1.2.2.1.2		Conformar un equipo staff con expertos de apoyo a las Unidades Académicas para la evaluación y rediseño curricular.
					1.2.2.1.2.1	Incorporar al 100% de las unidades académicas en este proceso de transición curricular.
				1.2.2.1.3		Formular una guía institucional o reglamentación para

						llevar a cabo los procedimientos necesarios para dicha transición.
					1.2.2.1.3.1	Incorporar al 100% de las unidades académicas en este proceso de transición curricular.
		1.2.3				Establecer procesos de formación, actualización, evaluación y de incentivos a los profesores de la institución para garantizar una docencia de calidad.
			1.2.3.1			Generar condiciones para incrementar la participación de los estudiantes desde el bachillerato y pregrado en programas y proyectos de investigación innovadores, de emprendimiento y de desarrollo de habilidades creativas.
				1.2.3.1.1		Establecer incentivos y eventos para impulsar la cultura emprendedora y de desarrollo de habilidades creativas de los estudiantes.
					1.2.3.1.1.1	Realizar un evento por semestre de concurso o encuentro estudiantil para presentar y premiar propuestas de estudiantes.

				1.2.3.1.2		Establecer en las convocatorias PROFAPI y PROFIEB la incorporación de estudiantes en el desarrollo de proyectos de investigación.
					1.2.3.1.2.1	Integrar a tres estudiantes como mínimo en cada proyecto de investigación.
			1.2.3.2			Fortalecer las competencias profesionales de la planta de profesores y personal de apoyo a la docencia y la investigación, mediante programas institucionalizados por áreas de habilitación: cursos y talleres disciplinares, uso y aplicación de las TIC y TAC, modelo pedagógico y diseño curricular.
				1.2.3.2.1		Diplomado en Habilidades Docentes para la Educación Superior en modalidad virtual y presencial.
					1.2.3.2.1.1	300 profesores por convocatoria.
				1.2.3.2.2		Diplomados y cursos mixtos o en línea sobre liderazgo, inteligencia emocional y gestión escolar a equipos directivos.
					1.2.3.2.2.1	1 diplomado por año.

				1.2.3.2.3		Diplomados y cursos en didáctica general y específica de las áreas del conocimiento del NMS, en las modalidades mixta y en línea.
					1.2.3.2.3.1	5 diplomados.
				1.2.3.2.4		Certificación de competencias docentes y directivas para el bachillerato y licenciatura.
					1.2.3.2.4.1	Diseño del estándar de competencias para directivos y docentes.
				1.2.3.2.5		Foros para la recuperación de experiencias exitosas en el bachillerato.
					1.2.3.2.5.1	Foro anual.
				1.2.3.2.6		Reactivar el Programa de Fomento a la Investigación Educativa en el Bachillerato (PROFIEB).
					1.2.3.2.6.1	Convocatoria anual.
			1.2.3.3			Consolidar el programa de formación y actualización docente y disciplinaria que contribuya al conocimiento, aplicación y evaluación del modelo educativo institucional.

				1.2.3.3.1		Diseño y aplicación de un programa de formación y actualización docente integral (pedagógico, disciplinar y uso de TIC y TAC) para profesores en activo en los diversos niveles académicos.
					1.2.3.3.1.1	80% del personal docente toma al menos dos cursos por semestre.
				1.2.3.3.2		Trabajar en un Plan Institucional de Formación Docente para aspirantes a desarrollar gestión administrativa y de dirección a través de MOOC y otras modalidades que integre temáticas sobre modelo pedagógico, competencias tecnológicas, formación integral, gestión y planeación educativa, liderazgo, comunicación y desarrollo organizacional, entre otros.
					1.2.3.3.2.1	80% del personal administrativo y directivo en activo participa. 60% de aspirantes a Dirección toman cursos de esta naturaleza.
			1.2.3.4			Instituir curso taller de inducción

						institucional como requisito para los profesores de nueva contratación que fortalezca el ejercicio de la docencia, el conocimiento y aplicación del modelo pedagógico, que contribuya a la cultura de la innovación como herramienta de la formación profesional.
				1.2.3.4.1		Programa de capacitación docente al personal de nuevo ingreso para el manejo del modelo institucional, plan de estudios y aplicación de las TIC y TAC.
					1.2.3.4.1.1	100% del personal de nuevo ingreso toma el curso de capacitación.
			1.2.3.5			Proporcionar al profesorado programas de habilitación y actualización para el ejercicio de la tutoría, asesoría y de acompañamiento a los estudiantes durante su formación profesional, prácticas profesionales y programas de intercambio y movilidad nacional e internacional.
				1.2.3.5.1		Promoción de talleres semestrales y cursos cortos para

						la planta de profesores con temas de tutoría, asesoría y de acompañamiento en la trayectoria escolar.
					1.2.3.5.1.1	5 cursos o talleres por semestre.
			1.2.3.6			Continuar con los programas de autoevaluación y evaluación de la práctica docente con el objetivo de promover estímulos, reconocimientos y programas de apoyo al mejoramiento del profesor en los distintos niveles académicos.
				1.2.3.6.1		Revisar y actualizar los instrumentos de evaluación de la docencia para incorporar aspectos acordes con el contexto actual.
					1.2.3.6.1.1	Rediseñar y aplicar un instrumento apropiado y actualizado. 100%.
				1.2.3.6.2		Preparar un instrumento para la presentación de los resultados obtenidos en general, por UR, por UA y por programa.
					1.2.3.6.2.1	Identificar áreas de oportunidad derivadas de los resultados obtenidos. 100%.
					1.2.3.6.2.2	Considerar las fechas más

						apropiadas para su aplicación. 100%.
					1.2.3.6.2.3	Capacitación del personal que interviene en el proceso. 100%
		1.2.4				Garantizar la atención integral de los estudiantes durante el trayecto de su formación, de tal manera que se avale una formación integral acorde con las exigencias de la era digital.
			1.2.4.1			Implementar programas de formación integral que coadyuven al fortalecimiento de la identidad institucional y sus valores tanto para estudiantes como para profesores y personal de apoyo a la docencia y la investigación.
				1.2.4.1.1		Diplomado en Educación Humanista.
					1.2.4.1.1.1	1 diplomado por año.
				1.2.4.1.2		Cursos y talleres de valores profesionales.
					1.2.4.1.2.1	2 cursos por semestre.
				1.2.4.1.3		Diseñar un manual que fortalezca la identidad universitaria desde lo interno y hacia el exterior.
					1.2.4.1.3.1	Manual que fortalezca la

						identidad universitaria desde lo interno y hacia el exterior.
			1.2.4.2			Fortalecer el PIT para consolidar su función como una acción de orientación formativa y de soporte integral a los estudiantes, ya sea de manera grupal e individual.
				1.2.4.2.1		Revisar y actualizar las funciones del Programa Institucional de Tutorías para llevarla hacia una acción formativa e integral de los estudiantes en todos los niveles educativos que se ofertan.
					1.2.4.2.1.1	100% del PIT es revisado y actualizado
				1.2.4.2.2		Generar espacios de discusión y de presentación de experiencias exitosas en los programas de tutorías universitarias.
					1.2.4.2.2.1	100% de las UA presentan su plan de acción tutorial por año.
				1.2.4.2.3		Revisar las condiciones formativas, de contratación y de ejercicio de la tutoría en la institución.

					1.2.4.2.3.1	100% de las UA tienen un padrón de profesores reconocidos como tutores.
				1.2.4.2.4		Consolidar el sistema de atención integral mediante el uso de las TIC en la modalidad individual y grupal de atención a estudiantes desde el bachillerato.
					1.2.4.2.4.1	100% de las Unidades Regionales cuentan con equipo de apoyo multidisciplinario de expertos para la atención.
			1.2.4.3			Ofrecer a los estudiantes programas de apoyo a la trayectoria y formación profesional e integral: tutorías, orientación educativa, prácticas profesionales, incorporación a las actividades científicas, tecnológicas, de emprendimiento y de vinculación.
				1.2.4.3.1		Fortalecer la formación integral de los estudiantes a partir de programas de apoyo en las modalidades virtual y presencial para disminuir el abandono y el rezago escolar.

					1.2.4.3.1.1	100% de los grupos cuentan con un tutor grupal.
					1.2.4.3.1.2	60% de los alumnos cuentan con tutor personal; se incrementará este porcentaje hasta lograr el 100% en el 2025.
		1.2.5				Impulsar el buen ejercicio de los programas de atención a la diversidad y de apoyo a la formación estudiantil.
			1.2.5.1			Establecer programas de servicios compensatorios y de inclusión, así como de atención a la diversidad en alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) y Sobresalientes.
				1.2.5.1.1		Identificación de las barreras para el aprendizaje desde el ingreso para elaborar un plan de intervención que contará con un Tutor de Apoyo Especial (TAE).
					1.2.5.1.1.1	100% de los alumnos con NEAE son detectados desde el ingreso a la UAS.
				1.2.5.1.2		Desarrollar el proyecto de accesibilidad para el

						programa de Bachillerato Virtual para alumnos con discapacidad visual.
					1.2.5.1.2.1	Diseñar el proyecto en septiembre 2021 y concluir en febrero de 2022 para implementarlo a partir del ciclo 2022-2023
			1.2.5.2			Incorporar en los procesos formativos de los diversos niveles, acciones y programas que fortalezcan el acercamiento y la práctica de los derechos humanos, reconocimiento y respeto de la equidad de género, atención a la diversidad, solidaridad con el entorno social, preservación del medio ambiente, respeto a la diversidad cultural e ideológica, entre otros.
				1.2.5.2.1		Diseñar y llevar a la práctica cursos, talleres y actividades de intervención para fortalecer la práctica de los derechos humanos, equidad de género, atención a la diversidad, solidaridad con el entorno social, atención a la diversidad, medio ambiente, respeto a

						la diversidad cultural e ideológica, entre otros.
					1.2.5.2.1.1	100% de los involucrados promueven y realizan programas.
		1.2.6				Preparar las condiciones para el regreso presencial de la actividad académica
			1.2.6.1			Desarrollar un plan de revisión de la infraestructura de nuestras UA para generar las condiciones de un regreso seguro a la actividad académica presencial.
				1.2.6.1.1		Elaborar un plan de acciones para el regreso seguro a las actividades presenciales en las escuelas, facultades y oficinas administrativas de la universidad.
					1.2.6.1.1.1	100% de las UA tienen un diagnóstico de condiciones para el regreso seguro.
				1.2.6.1.2		Diseñar una ruta de intervención para el regreso a clases seguro y dotación de insumos para la prevención y cuidado de las personas y el entorno.
					1.2.6.1.2.1	100% de los espacios universitarios cuentan con un plan

						de intervención para el regreso seguro a las actividades presenciales
2						**INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**
	2.1					Promover y apoyar la investigación como función sustantiva y colegiada de la universidad
		2.1.1				Reordenar y mejorar los procesos de investigación para lograr una mayor pertinencia social y académica.
			2.1.1.1			Sistematizar los procedimientos para el ordenamiento eficaz de las unidades académicas y unidades organizacionales en materia de investigación, posgrado y transferencia de conocimiento.
				2.1.1.1.1		Revisar y actualizar los reglamentos de Investigación y Posgrado para elaborar el marco normativo necesario para la investigación, posgrado y transferencia de tecnología.
					2.1.1.1.1.1	Reglamento de Investigación. Reglamento de Posgrado. Elaboración del

						Sistema de Tutorías para el Posgrado.
				2.1.1.1.2		Crear el Reglamento de Transferencia e Innovación Tecnológica (patentes, propiedad intelectual).
					2.1.1.1.2.1	Reglamento de Transferencia e Innovación Tecnológica (patentes, propiedad intelectual).
				2.1.1.1.3		Reestructurar el Parque de Innovación Tecnológica. Reestructurar la Oficina de Transferencia de Tecnología.
					2.1.1.1.3.1	Parque de Innovación Tecnológica y Oficina de Transferencia de Tecnología restructurado.
			2.1.1.2			Reincorporar los programas PROFAPI y PROFIEB como una acción estratégica viable de apoyo a la investigación, al desarrollo de los CA y a la habilitación de los investigadores, así como a la incorporación de estudiantes en actividades de investigación.

				2.1.1.2.1		Establecer un fondo de apoyo a la investigación.
					2.1.1.2.1.1	Una convocatoria cada año a partir de 2022.
				2.1.1.2.2		Establecer programas de apoyo a la investigación.
					2.1.1.2.2.1	Una convocatoria cada año a partir de 2022.
				2.1.1.2.3		Gestionar apoyo financiero para el desarrollo de los proyectos de investigación.
					2.1.1.2.3.1	Una convocatoria cada año a partir de 2022.
			2.1.1.3			Impulsar la creación de los centros de investigación por colegios de áreas del conocimiento en las diferentes UR.
				2.1.1.3.1		Conformar redes de investigación internas por áreas del conocimiento para impulsar la divulgación científica institucional.
					2.1.1.3.1.1	Crear unidades regionales de investigación y posgrado. Generar oferta de posgrado pertinente en las modalidades presencial y virtual.
				2.1.1.3.2		Impulsar la investigación mediante la creación de UR de investigación,

						posgrado y transferencia de conocimiento.
					2.1.1.3.2.1	Una unidad de investigación, posgrado y transferencia de conocimiento por unidad regional.
			2.1.1.4			1.4. Crear el repositorio institucional de productos académicos.
				2.1.1.4.1		Planificar, generar las condiciones normativas, implementar y socializar el sistema y proceso de un repositorio digital de las producciones científicas (tesis de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado) con acceso abierto.
					2.1.1.4.1.1	Generar un repositorio digital de productos científicos de la UAS.
				2.1.1.4.2		Convocar a los colegios por áreas del conocimiento para la selección de bases de datos con criterios académicos y acordes con las necesidades de los grupos de investigación.
					2.1.1.4.2.1	Contar con suficientes bases de datos especializadas por áreas del

						conocimiento.
			2.1.1.5			Convocar a los colegios por áreas del conocimiento a la creación y desarrollo de proyectos de revistas científicas.
				2.1.1.5.1		Programa de apoyo a la publicación de revistas indexadas definiendo criterios para la entrega de apoyos. Plazo para otorgarlos: semestral, respetando los criterios que exige CONACyT, con objeto de que en dos años solicite ser evaluada y reconocida como revista indexada.
					2.1.1.5.1.1	Al menos, tres revistas indexadas en el padrón de CONACyT.
			2.1.1.6			Fomentar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica para su vinculación con los sectores sociales.
				2.1.1.6.1		Crear un Programa Institucional de Divulgación de la Ciencia y la Tecnología con los siguientes criterios: formatos digitales, sonoros e impresos. Que considere los contenidos de acuerdo con las áreas del

						conocimiento y UA cuidando la equidad en la participación.
					2.1.1.6.1.1	Creación de la revista institucional de divulgación de la ciencia y la tecnología.
					2.1.1.6.1.2	Cápsulas en radio.
					2.1.1.6.1.3	Talleres o ferias de ciencia, ciencia para niños y programas sabatinos.
			2.1.1.7			Crear un sistema de información institucional de investigación, posgrado y transferencia de conocimiento.
				2.1.1.7.1		Convocar a la comunidad académica de la institución para participar en la integración de la información sobre el desempeño laboral en investigación, posgrado y transferencia de conocimientos.
					2.1.1.7.1.1	CVU personal en el que se especifique LGAC, publicaciones, direcciones de tesis. Crear un sistema de registro y seguimiento de proyectos de investigación. Elaboración del manual de procedimientos para la postulación de

						proyectos de investigación ante instituciones y organismos externos.
		2.1.2				Fortalecer los niveles de habilitación de los CA e incrementar la participación de un mayor número de profesores en las LGAC e incrementar la participación en grupos de investigación multidisciplinaria en lo institucional y en colaboración con otras Dependencias de Educación Superior (DES) nacionales e internacionales.
			2.1.2.1			Elaborar proyectos para el desarrollo y consolidación de CA.
				2.1.2.1.1		Mejorar la participación y difusión a convocatorias de financiamiento externo para proyectos de investigación, como fortalecimiento de CA y redes, proyectos para la reincorporación de exbecarios y nuevos PITC.
					2.1.2.1.1.1	Fortalecer los implementos básicos de trabajo de los profesores y ca para el mejoramiento de su trabajo colegiado

						e investigación pertinente.
			2.1.2.2			Promover y establecer políticas de apoyo para que los profesores con el mayor nivel de habilitación se incorporen a los CA.
				2.1.2.2.1		Difusión de información, análisis y apoyo a los profesores para que incrementen su productividad científica y logren reconocimiento externo.
					2.1.2.2.1.1	Aumentar el número de profesores con el reconocimiento de perfil deseable vigente.
			2.1.2.3			Promover la reingeniería de los CA existentes y en peligro de desaparición para fortalecer su cualificación, a través de un estudio del capital humano habilitado, e integrar a los profesores en CA de acuerdo con los perfiles profesionales y líneas prioritarias de generación y aplicación del conocimiento definidas en cada UA de educación superior.
				2.1.2.3.1		Impulsar y apoyar el funcionamiento y

						creación de nuevos CA para que incrementen su nivel de desarrollo y el reconocimiento externo de sus integrantes. Análisis de nuevos profesores de tiempo completo prospectos a integrar trabajo colegiado.
					2.1.2.3.1.1	Fortalecer el trabajo académico colegiado ínter y multidisciplinario de los CA, acorde con la naturaleza de los PE en donde participan.
				2.1.2.3.2		Análisis y seguimiento de cada CA en la convocatoria anual para mejorar el nivel de consolidación de cuerpos académicos ante la SEP.
					2.1.2.3.2.1	Aumentar los CA registrados (88) y sus líneas de investigación (187 actual).
			2.1.2.4			Promover la definición de líneas estratégicas en la generación y aplicación del conocimiento (a nivel institucional) de dependencias de educación superior, pe y CA; en áreas emergentes y de interés institucional.
				2.1.2.4.1		Convocar a los CA y grupos disciplinares

						a trabajar en la revisión y propuestas de nuevas LGAC que atiendan las áreas emergentes y de interés de la institución.
					2.1.2.4.1.1	Revisar y reestructurar las LGAC.
			2.1.2.5			Crear redes internas de colaboración y apoyo académico para el uso eficiente de la infraestructura científica.
				2.1.2.5.1		Crear redes de colaboración en investigación internas y externas.
					2.1.2.5.1.1	Al menos una red por colegio.
				2.1.2.5.2		Fomentar el trabajo ínter y multidisciplinario para establecer las bases en el uso eficiente de la infraestructura científica para apoyar el desarrollo del posgrado, investigación y transferencia de tecnología.
					2.1.2.5.2.1	Diseño de un directorio de laboratorios, tipo de investigaciones que se realizan y servicios que ofrecen.
			2.1.2.6			Promover la creación de redes externas de investigaciones regionales,

						nacionales e internacionales.
				2.1.2.6.1		Crear redes de colaboración en investigación externas.
					2.1.2.6.1.1	Al menos una red por colegio.
					2.1.2.6.1.2	Convenios de intercambio y colaboración.
			2.1.2.7			Establecer el Programa de Reconocimiento a la Investigación y el Posgrado.
				2.1.2.7.1		Promover programas para alentar la habilitación de la competitividad y capacidad académica del personal.
					2.1.2.7.1.1	Permanencia en el SNI. Captación de fondos externos para el desarrollo de proyectos de investigación y transferencia tecnológica. Permanencia de posgrados en el PNPC del CONACyT.
					2.1.2.7.1.2	Refrendo de nivel de los CA. Refrendo de perfil PRODEP.
		2.1.3				Garantizar la formación de excelencia de los nuevos investigadores y la actualización permanente de los existentes, así como

						pugnar por la preparación del relevo generacional a través de programas como el de Doctores Jóvenes.
			2.1.3.1			Continuar con los programas de movilidad académica de estudiantes que incluya a los estudiantes de nivel medio y superior.
				2.1.3.1.1		Crear el Programa Institucional de Verano Científico Regional.
					2.1.3.1.1.1	Un Programa Institucional de Verano Científico Regional.
			2.1.3.2			Optimizar las condiciones de intercambio y movilidad estudiantil y de investigadores que incidan en el mejoramiento de la calidad de los programas, así como en los resultados académicos de los mismos.
				2.1.3.2.1		Revisar y mejorar los programas de apoyo institucional para fortalecer el intercambio y movilidad estudiantil y de investigadores para fortalecer los indicadores de calidad de los programas de

						licenciatura y posgrado.
					2.1.3.2.1.1	Programas de apoyo institucional a la movilidad y el intercambio.
					2.1.3.2.1.2	Promover convocatorias en el ámbito regional, nacional e internacional.
					2.1.3.2.1.3	Incrementar el número de participantes en las convocatorias.
	2.2					Fortalecer y diversificar programas de posgrado reconocidos por sus indicadores de calidad y pertinencia en el contexto nacional e internacional.
		2.2.1				Impulsar programas de financiamiento y apoyo a la investigación y el posgrado en la institución, que fortalezcan la investigación, la innovación y creatividad y la producción científica, así como la formación de recurso humano altamente habilitado.
			2.2.1.1			Reordenar el Programa Doctores Jóvenes que impacte los CA, los colegios por áreas del conocimiento y los

						programas de posgrado.
				2.2.1.1.1		Revisar y actualizar el Programa de Doctores Jóvenes para fortalecer los CA y los programas de posgrado.
					2.2.1.1.1.1	Lograr que el 100% de los programas de posgrado en el PNPCCONACyT cuentan con al menos un doctor joven para el relevo generacional.
				2.2.1.1.2		Establecer una reglamentación institucional para la incorporación de doctores jóvenes en todas las áreas del conocimiento.
					2.2.1.1.2.1	Reglamentación institucional para la incorporación de doctores jóvenes en todas las áreas del conocimiento.
			2.2.1.2			Incrementar el número de profesores con estudios de posgrado de calidad y con pertinencia a las áreas disciplinares de incidencia.
				2.2.1.2.1		Diagnosticar el estado académico del personal por UA y proyectar las áreas de formación en posgrado que impacten las LGAC y los indicadores de calidad de

						licenciatura y posgrado.
					2.2.1.2.1.1	Incrementar un 20% anual la habilitación del personal docente en programas de posgrado de calidad.
			2.2.1.3			Desarrollar procesos de fortalecimiento y diversificación del posgrado universitario orientado al reconocimiento por su calidad y pertinencia.
				2.2.1.3.1		Hacer diagnóstico por UA y UR para determinar las áreas de oportunidad para mejorar las condiciones del posgrado institucional como un área de calidad y pertinencia en el ámbito regional, nacional e internacional.
					2.2.1.3.1.1	El 100% de los programas son revisados, actualizados y sometidos a evaluaciones, acorde con los calendarios establecidos y en las instancias correspondientes.
			2.2.1.4			Promover el posgrado como una opción interinstitucional y mediada por las TIC, promover la modalidad virtual y

						mixta sumada a las opciones presenciales existentes.
				2.2.1.4.1		Presentar una convocatoria a las UA en las UR para que presenten proyectos viables de programas de posgrado a ofertar en modalidad presencial, como mixta y virtual.
					2.2.1.4.1.1	Ofertar un nuevo programa de posgrado por área del conocimiento y en las UR que no tienen estas opciones.
	2.3					Gestionar mecanismos alternativos para el apoyo a la investigación científica y el desarrollo del posgrado.
		2.3.1				Lograr mayor eficiencia en la relación inversión financiera-investigación y posgrado para lograr un mayor impacto con los limitados recursos disponibles, optimizando su aplicación.
			2.3.1.1			Establecer un programa de adquisición y mantenimiento de la infraestructura y equipo para la

						investigación científica e implementar una política para el uso compartido y colaborativo de esta.
				2.3.1.1.1		Promover proyectos y programas para la obtención de recursos económicos y habilitación de las áreas de investigación con base en políticas de uso compartido y colaborativo.
					2.3.1.1.1.1	Una convocatoria anual.
			2.3.1.2			Evaluar los posgrados de las UA mediante procesos participativos, como base para la elaboración de los programas de fortalecimiento que coadyuven a su ingreso o permanencia en el PNPC del CONACyT.
				2.3.1.2.1		Desarrollar procesos de autoevaluación y evaluación de los programas de posgrado que se ofertan en la UAS.
					2.3.1.2.1.1	Lograr que el 100% de los programas sean evaluados en tiempo y forma.
				2.3.1.2.2		Establecer los criterios para la conformación de los NAB en el posgrado.

					2.3.1.2.2.1	Reconocer el desempeño del personal académico en los indicadores de calidad.
				2.3.1.2.3		Incorporar la carga académica de posgrado al sistema de sueldos y salarios.
					2.3.1.2.3.1	Reconocer la carga académica en el posgrado.
			2.3.1.3			Hacer eficiente la inversión y diversificar las fuentes de financiamiento de apoyo al posgrado institucional.
				2.3.1.3.1		Difundir y participar en las convocatorias externas de financiamiento al posgrado.
					2.3.1.3.1.1	30% de los CA participa para obtener recursos externos.
			2.3.1.4			Diversificar las fuentes de financiamiento para fortalecer el posgrado y la investigación, el desarrollo del personal habilitado y la cualificación de los CA.
				2.3.1.4.1		Difundir y participar en las convocatorias y programas de apoyo a la investigación, posgrado, habilitación del personal académico

						y en la mejora de los CA. Presentar proyectos que permitan obtener recursos para la investigación, posgrado y mejora de los recursos humanos y CA.
					2.3.1.4.1.1	30% de los CA participa para obtener recursos externos y mejorar sus indicadores de calidad.
			2.3.1.5			Crear el corredor científico y tecnológico del Mar de Cortés para optimizar y hacer eficientes los procesos de investigación, posgrado y transferencia de conocimientos apoyados en la infraestructura científica y tecnológica disponible en las IES participantes.
				2.3.1.5.1		Convocar a las IES adyacentes al Mar de Cortés y pertenecientes a la Región Noroeste de la ANUIES para su arraigo y participación directa en la solución de problemas estatales y regionales.
					2.3.1.5.1.1	Crear un corredor científico y

						tecnológico del Mar de Cortés.
3						**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y DIFUSIÓN CULTURAL**
	3.1					Fortalecimiento y difusión de la identidad cultural, así como de todas sus manifestaciones en el marco de la cultura regional, nacional e internacional, como sustento de una formación integral y de compromiso institucional con los más altos valores humanos y sociales.
		3.1.1				Desarrollar la planeación integral de las actividades artísticas y la promoción del patrimonio cultural y natural que permita no solo llegar a toda la comunidad universitaria, sino que trascienda nuestras fronteras y llegue al pueblo de Sinaloa, de México y el mundo, a través de la difusión cultural.
			3.1.1.1			Mantener un programa de promoción artística de forma permanente.
				3.1.1.1.1		Apertura de talleres artísticos sabatinos.
					3.1.1.1.1.1	Programas de nuevos talleres artísticos sabatinos.

				3.1.1.1.2		Adecuar instalaciones del Centro Cultural Universitario en Mazatlán.
					3.1.1.1.2.1	Instalaciones del Centro Cultural Universitario en Mazatlán adecuados.
				3.1.1.1.3		Establecer políticas para la difusión y presencia estudiantil en actividades culturales universitarias.
					3.1.1.1.3.1	Documento de lineamientos y políticas.
				3.1.1.1.4		Programas extracurriculares de actividades culturales y artísticas.
					3.1.1.1.4.1	Crear programas de actividades culturales y artísticas extracurriculares.
				3.1.1.1.5		Fortalecer la rehabilitación y construcción de espacios para las actividades artísticas, culturales y deportivas. Promover la capacitación y actualización docente para fortalecer el PEA en las actividades artísticas, culturales y deportivas.
					3.1.1.1.5.1	Plan de Rehabilitación de Espacios Físicos adecuados para

						actividades artísticas y deportivas de los estudiantes.
				3.1.1.1.6		Establecer el programa maestro para el desarrollo de la cultura integral universitaria en la comunidad sinaloense.
					3.1.1.1.6.1	Programa de capacitación y actualización docente para fortalecer el PEA de actividades artísticas y deportivas.
					3.1.1.1.6.2	Programa Maestro para el Desarrollo de una Cultura Integral Universitaria en la comunidad sinaloense.
				3.1.1.1.7		Ejecutar y fomentar el repertorio de canto lírico: formación musical y escénica, así como ofrecer plataformas de desenvolvimiento artístico. Participación en festivales culturales.
					3.1.1.1.7.1	Montaje y puesta en escena de dos espectáculos al año.
					3.1.1.1.7.2	Festival cultural por ciclo escolar en cada UA.
			3.1.1.2			Difundir las artes escénicas, plásticas y visuales, la música, la literatura y los idiomas.

				3.1.1.2.1		Establecer las jornadas culturales universitarias.
					3.1.1.2.1.1	Jornadas culturales universitarias mensuales.
				3.1.1.2.2		Promoción del pasaporte cultural.
					3.1.1.2.2.1	Formación Integral del Estudiante.
				3.1.1.2.3		Promover los talleres culturales para la liberación de la materia optativa de actividades artísticas y culturales.
					3.1.1.2.3.1	Formación Integral del Estudiante.
				3.1.1.2.4		Fomento de la identidad sinaloense a través de los talleres culturales.
					3.1.1.2.4.1	Promover 4 talleres culturales en las UR.
				3.1.1.2.5		Establecer el Departamento de Actividades Culturales y Artísticas en la DGEP.
					3.1.1.2.5.1	Departamento de Actividades Culturales y Artísticas en la DGEP.
				3.1.1.2.6		Establecer la Bienal de Pintura de la Plástica Sinaloense.
					3.1.1.2.6.1	Creación, gestión de espacios y organización colegiada de la Bienal de la Plástica Sinaloense. Acrecentar el acervo pictórico de la UAS.

				3.1.1.2.7		Establecer compañías artísticas de la UAS.
					3.1.1.2.7.1	Crear las compañías de teatro, Teatro Guiñol, Danza Contemporánea y Danza Folclórica.
				3.1.1.2.8		Promover la creación del Cuarteto Universitario de Guitarra Clásica.
					3.1.1.2.8.1	Crear el Cuarteto Universitario de Guitarra Clásica.
			3.1.1.3			Crear una red regional, nacional e internacional, que permita la movilización de nuestro patrimonio artístico y cultural.
				3.1.1.3.1		Organizar y promover actividades artísticas que contribuyan al desarrollo de la apreciación de las artes y la cultura universitaria integral.
					3.1.1.3.1.1	Crear la Coordinación del Foro Integrador de las Artes. Elaborar un plan de trabajo del Foro Integrador de las Artes.
				3.1.1.3.2		Crear un repositorio digital documental y bibliográfico de las actividades artísticas y culturales de la UAS.
					3.1.1.3.2.1	Repositorio digital, documental y

						bibliográfico de las actividades artísticas y culturales de la UAS.
			3.1.1.4			Hacer del Edificio Central un espacio dedicado al arte y la cultura.
				3.1.1.4.1		Coordinación con todas las áreas culturales y artísticas para establecer un programa constante de exposiciones y eventos de acceso público.
					3.1.1.4.1.1	Remozamiento y adecuación de espacios físicos para las actividades programadas.
			3.1.1.5			Profesionalizar la gestión cultural para la participación en la competencia de recursos públicos, privados y sociales.
				3.1.1.5.1		Becas: generar proyectos que contribuyan a la comunidad estudiantil y a la sociedad. Realizar una convocatoria para posibles becarios.
					3.1.1.5.1.1	Contar con becas para estudiantes de artes.
		3.1.2				Promover la divulgación, tanto en medios escritos como digitales, del quehacer científico, del desarrollo

						tecnológico y de las artes.
			3.1.2.1			Continuar con la difusión del quehacer de la comunidad universitaria a través de los diversos medios de comunicación.
				3.1.2.1.1		Promover la radio digital que difunda las actividades escolares internas.
					3.1.2.1.1.1	Crear una radio digital para las actividades escolares internas.
				3.1.2.1.2		Desarrollar programas de teatro adaptados a la radio.
					3.1.2.1.2.1	Programas en Radio UAS de obras de teatro adaptadas a ese formato. Taller de formación para adaptar obras de teatro al formato.
				3.1.2.1.3		Establecer programas de acercamiento cultural en la comunidad estudiantil de manera presencial y virtual.
					3.1.2.1.3.1	Crear el programa de Acercamiento Cultural a la Comunidad Estudiantil.
				3.1.2.1.4		Promover la creación del programa RECREARTE radiofónico de entrevistas a personajes públicos que contribuyan al

						desarrollo humano de los universitarios. Gestionar los tiempos de radio para la producción y emisión.
					3.1.2.1.4.1	Establecer el programa RECREARTE radiofónico de entrevistas a personajes públicos que contribuyan al desarrollo de los universitarios.
				3.1.2.1.5		Establecer el programa «en REDarte» como una opción de actividades extracurriculares para los estudiantes.
					3.1.2.1.5.1	Crear el programa «en REDarte» para actividades extracurriculares. Creación de compañías y caravanas universitarias.
				3.1.2.1.6		Incorporar jornadas de Risoterapia en espacios universitarios, mediante programas de convivencia y de grupos terapéuticos con el apoyo de payasos habilitados como figuras profesionales.
					3.1.2.1.6.1	Establecer dos jornadas por semestre en cada una de las UR.

			3.1.2.2			Continuar con el apoyo a la comunidad universitaria por parte de nuestra casa editorial y la participación en las ferias del libro.
				3.1.2.2.1		Establecer la venta en línea de las publicaciones de la editorial para ampliar su alcance.
					3.1.2.2.1.1	Solventar los requerimientos financieros para realizar cobros y facturación electrónica.
					3.1.2.2.1.2	Solventar los requerimientos técnicos para activar en la página web de la editorial un carrito de compras. Determinar la logística para recepción y envío de productos. Establecer calendario de publicaciones y hacer presentaciones virtuales.
				3.1.2.2.2		Crear una plataforma electrónica para el acercamiento de autores y lectores.
					3.1.2.2.2.1	Establecer un programa periódico de difusión de experiencias y acercamiento entre autores y lectores.

				3.1.2.2.3		Producir la revista de la universidad y contar con una versión impresa.
					3.1.2.2.3.1	Crear la revista electrónica e impresa con un periodo cuatrimestral.
			3.1.2.3			Consolidar la divulgación científico-tecnológica a través de medios de comunicación masiva, publicaciones de libros y revistas especializadas.
				3.1.2.3.1		Apoyar a las revistas científicas de divulgación en las distintas facultades.
					3.1.2.3.1.1	Formar un departamento de edición, diseño y dirección de revistas en condición de indexadas en programas de excelencia académica (PNPC-CONACyT).
			3.1.2.4			Mantener y fortalecer la difusión de la cultura en todas sus expresiones, así como del quehacer universitario en Radio UAS, manteniendo la pluralidad en los programas.
				3.1.2.4.1		Teatro Estudio: dar al estudio un fin más educativo, mediante eventos y actividades internas y externas

						de la universidad, así como realizar radio teatro, conciertos de graduación de los alumnos de la UA de Artes y la Escuela de Música, así como continuar con programas radiofónicos afines.
					3.1.2.4.1.1	Producir y transmitir al menos cinco diferentes programas radiofónicos alusivos.
			3.1.2.5			Fortalecer las estaciones de Radio UAS, tanto en Culiacán como en Los Mochis, y proyectar su apertura en Mazatlán.
				3.1.2.5.1		Planificar y poner en marcha la ampliación y fortalecimiento de las estaciones de Radio UAS en Culiacán y Los Mochis.
					3.1.2.5.1.1	Consolidar las estaciones de Radio UAS en Culiacán y Los Mochis.
				3.1.2.5.2		Construcción de una estación de Radio UAS en Mazatlán.
					3.1.2.5.2.1	Construir una estación de Radio UAS en Mazatlán.
			3.1.2.6			Mejorar la calidad del servicio que ofrece el Sistema de Bibliotecas de la UAS a partir de su equipamiento y servicios a los

						usuarios en todo el estado.
				3.1.2.6.1		Actualizar el acervo bibliográfico y los recursos electrónicos como bases de datos y suscripciones a revistas científicas.
					3.1.2.6.1.1	Ampliar el acervo bibliográfico físico y electrónico.
				3.1.2.6.2		Programas de fomento a la lectura crítica y recreativa entre la comunidad universitaria con de la creación de círculos de lectores y capacitación de promotores de lectura.
					3.1.2.6.2.1	Formar Círculos de Lectores y habilitar a promotores de lectura por UA.
				3.1.2.6.3		Mejorar las condiciones físicas que ayuden a preservar libros y documentos.
					3.1.2.6.3.1	Conservación del 100% de libros y documentos en buen estado.
				3.1.2.6.4		Programa de formación de usuarios y difusión de los servicios que ofrece la Biblioteca Central UAS.
					3.1.2.6.4.1	Difundir los servicios a través de entrevistas, spot de radio y medios electrónicos.

						Realizar programas de movilidad y uso de biblioteca.
				3.1.2.6.5		Mejorar los servicios bibliotecarios en la Biblioteca Central UAS.
					3.1.2.6.5.1	Rediseñar un espacio como ludoteca. Modernizar la sala CREDHIC. Actualizar el archivo histórico. Acceso a bancos digitales. Actualizar el acervo bibliográfico.
	3.2					Afianzar el servicio social universitario como parte de la formación académica integral de los egresados, así como de mejora de las condiciones de vida del pueblo sinaloense.
		3.2.1				Ofrecer un servicio social formativo de acuerdo con lo establecido en el currículo que coadyuve con el desarrollo sustentable de la región.
			3.2.1.1			Consolidar el Servicio Social Universitario (SSU) para que siga siendo un espacio formativo y de vinculación entre la UAS y su entorno social y productivo.

				3.2.1.1.1		Promover la creación de una revista sobre el SSU para la publicación de actividades, proyectos y resultados de intervención.
					3.2.1.1.1.1	Revista semestral en modalidad digital.
				3.2.1.1.2		Promover el SSU en comunidades vulnerables y marginadas.
					3.2.1.1.2.1	Ampliar el abanico de opciones de SSU hacia comunidades ejidales y marginadas. Asesoría y capacitación de brigadistas para prestar el SSU en ese ambiente.
				3.2.1.1.3		Adecuar los canales de comunicación Brigadista-Departamento de SSU utilizando las herramientas tecnológicas.
					3.2.1.1.3.1	Generar un sistema que facilite la relación del brigadista con el departamento de SSU.
				3.2.1.1.4		Establecer un stock de proyectos institucionales para la prestación de servicio social tanto en bachillerato como en licenciatura.
					3.2.1.1.4.1	Programar cursos de inducción y

						capacitación de brigadistas. Promover el SSU formativo integral. Promover y realizar encuentros de experiencias de SSU.
				3.2.1.1.5		Promover la inclusión de estudiantes con capacidades diferentes a los programas de SSU.
					3.2.1.1.5.1	Planificar la inclusión y atención a la diversidad en los programas de SSU. Programar y dar seguimiento a programas de capacitación y trayectoria de esta actividad.
				3.2.1.1.6		Mejorar la infraestructura y las condiciones de los recursos humanos de los departamentos de SSU.
					3.2.1.1.6.1	Realizar un diagnóstico de necesidades en el departamento por UA y UR. Presentar un plan de apoyo y mejora de las condiciones laborales de los asesores y supervisores de SSU por UA y UR.
		3.2.2				Proporcionar servicios institucionales de

						calidad a la comunidad universitaria y a sectores que lo requieran.
			3.2.2.1			Hacer del Centro de Investigación y Docencia en Ciencias de la Salud (CIDOCS) un espacio moderno con equipamiento y tecnología de punta que resuelva los problemas de atención a universitarios y grupos vulnerables.
				3.2.2.1.1		Construcción, equipamiento y operación de sala hemodinámica.
					3.2.2.1.1.1	Construcción.
					3.2.2.1.1.2	Equipamiento.
					3.2.2.1.1.3	Operación.
				3.2.2.1.2		Construcción de Laboratorios de Investigación Básica.
					3.2.2.1.2.1	2 laboratorios equipados con microscopio para inmunofluorescencia. Kit para melanomas y Ca de Mama.
				3.2.2.1.3		Regulación de la contratación laboral para personal del centro.
					3.2.2.1.3.1	Regular el 90% de la contratación de asimilables.
				3.2.2.1.4		Construcción y equipamiento de una Unidad de Cardiología.

					3.2.2.1.6	Contar con área de consulta externa y de diagnóstico clínico especializado.
				3.2.2.1.5		Construcción de área de descanso para becarios de diversos programas.
					3.2.2.1.7	Disponer de un área para descanso de personal becario en guardias ordinarias y complementarias.
				3.2.2.1.6		Construcción de una torre médica para resolver las necesidades de consulta externa, hospitalización, áreas quirúrgicas y de laboratorios de investigación.
					3.2.2.1.6.1	Construcción.
					3.2.2.1.6.2	Equipamiento.
					3.2.2.1.6.3	Operación.
				3.2.2.1.7		Construcción de un comedor para el personal becario que resuelva sus necesidades de alimentación en horarios cotidianos y guardias complementarias.
					3.2.2.1.7.1	Construcción.
					3.2.2.1.7.2	Equipamiento.
					3.2.2.1.7.3	Operación.
				3.2.2.1.8		Refrendo de acreditación PNPC-CONACyT de programas.
					3.2.2.1.8.1	Mantener el 100% de las especialidades médicas reconocidas.

				3.2.2.1.9		Ampliar la oferta educativa de posgrado.
					3.2.2.1.9.1	Apertura de tres programas de especialidad médica.
				3.2.2.1.10		Programa de atención a las necesidades de los usuarios y de los servicios del centro.
					3.2.2.1.10.1	Reposición del 100% de diversos equipos especializados para diagnóstico y tratamiento que están por debajo de su vida media útil y en malas condiciones.
	3.3					Impulso al deporte formativo y de competencia de alto nivel en estudiantes de nuestra institución
		3.3.1				Garantizar el acceso a la práctica del deporte formativo a la comunidad universitaria, así como fomentar los apoyos en todos los sentidos a nuestros deportistas que participan en competencias locales, nacionales e internacionales.
			3.3.1.1			Mantener el apoyo al deporte como parte de una formación integral.
				3.3.1.1.1		Diagnosticar por plantel sobre los espacios para la

						creación de proyectos deportivos.
					3.3.1.1.1.1	Gestionar las condiciones de recursos humanos, económicos e infraestructura.
				3.3.1.1.2		Desarrollar una planeación integral de impacto deportivo y de aplicación de tecnología en el deporte que contribuya a perfeccionar la técnica deportiva.
					3.3.1.1.2.1	Planes de entrenamiento técnico deportivo especializado con tecnologías pertinentes.
				3.3.1.1.3		Incorporar a personas con capacidades diferentes a la práctica de algún deporte: elaborar un convenio con las diferentes escuelas y ADIUAS para sumar nuevos talentos deportivos.
					3.3.1.1.3.1	Aumentar un 50% la participación de personas con capacidades diferentes en la práctica deportiva en sus diferentes opciones.
				3.3.1.1.4		Involucrar a instituciones relacionadas con la salud y el bienestar social en la

						atención a los deportistas universitarios.
					3.3.1.1.4.1	Crear al menos cinco convenios anuales con otras instituciones u organismos relacionados.
				3.3.1.1.5		Redefinir la actividad físico-deportiva en el modelo educativo vigente.
					3.3.1.1.5.1	Realizar estudio de factibilidad e integración curricular de la actividad físicodeportiva como parte de la formación integral del estudiante de bachillerato y licenciatura.
				3.3.1.1.6		Rehabilitar espacios deportivos existentes y crear nuevos.
					3.3.1.1.6.1	Dar atención al 100% de los alumnos solicitantes y disponer de espacios de atención en CU y la UA de FEFyDE.
				3.3.1.1.7		Realizar el programa Rompecabezas Universitario. Cultura, deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre.
					3.3.1.1.7.1	Aumentar los niveles de salud física y mental para disminuir el estrés y enfermedades.
				3.3.1.1.8		Activar los eventos intramuros en las UA

						de bachillerato y licenciatura.
					3.3.1.1.8.1	Diseñar una planeación de actividades por semestre para cada UA. Programar eventos intramuros por niveles educativos: bachillerato y licenciatura.
				3.3.1.1.9		Establecer el código de ética y conducta en la práctica deportiva.
					3.3.1.1.9.1	Diseñar y difundir el código de ética y conducta en el deporte universitario.
				3.3.1.1.10		Establecer un programa preventivo del acoso en la práctica del deporte, así como en otros espacios de la comunidad universitaria.
					3.3.1.1.10.1	Consolidación del programa para la prevención y atención del acoso en la UAS.
			3.3.1.2			Ampliar las becas de apoyo a nuestros deportistas, las cuales llevarán por nombre «Dr. Jesús Alfredo Cuén Ojeda».
				3.3.1.2.1		Fortalecer el programa con recursos económicos propios y de patrocinadores para incorporar a un

						mayor número de estudiantes, incluyendo a los deportistas con capacidades diferentes.
					3.3.1.2.1.1	Promoción de la convocatoria anual. Selección de los becarios de acuerdo con la convocatoria y los reglamentos.
4						**GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CALIDAD**
	4.1					Consolidación de la estructura de gobierno y mejora del desempeño de las funciones universitarias bajo distintivos de calidad y de planeación incluyente.
		4.1.1				Consolidar las estructuras de gobierno que garanticen la vida académica, administrativa, de investigación y difusión, fortaleciendo los canales de comunicación entre UO, UA, secretarías y áreas estratégicas que coadyuvan a la administración central.
			4.1.1.1			Actualizar la normatividad institucional.
				4.1.1.1.1		Manual universitario de protocolo para actos institucionales.

					4.1.1.1.1.1	100% del documento Institucional.
				4.1.1.1.2		Actualizar reglamentos y lineamientos normativos que garanticen la operatividad de la gestión, la academia, la investigación y la difusión institucional.
					4.1.1.1.2.1	100% de los reglamentos revisados y actualizados.
				4.1.1.1.3		Programa de Inducción Institucional.
					4.1.1.1.3.1	Actualizar al 100% el documento de inducción. Cumplir que el 100% de las UA incorporen al inicio de cada ciclo escolar el programa de inducción a la vida universitaria.
				4.1.1.1.4		Fortalecimiento del trabajo de los órganos colegiados a través de la inclusión de los diferentes sectores involucrados.
					4.1.1.1.4.1	100% de los órganos colegiados gestionan la incorporación de los diversos sectores involucrados en su ámbito de competencia.
			4.1.1.2			Atender a los organismos externos de certificación que realizan auditorías a la institución, así

						como solventar las observaciones correspondientes.
				4.1.1.2.1		Programa Institucional de Atención a las Observaciones y Recomendaciones de los Organismos Acreditadores, Certificadores y de Evaluación.
					4.1.1.2.1.1	100% de atención de observaciones y recomendaciones de los organismos acreditadores y de evaluación.
				4.1.1.2.2		Identificar las principales recomendaciones de los organismos evaluadores y acreditadores para dar seguimiento y cumplir con ellas de acuerdo con las condiciones propias de la institución.
					4.1.1.2.2.1	Elaborar planes de intervención para la atención y cumplimiento de las recomendaciones para cada área involucrada.
			4.1.1.3			Fortalecer el Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA) bajo la normatividad institucional, normas y leyes aplicables.
				4.1.1.3.1		Consolidar el Sistema Institucional

						de Indicadores Universitarios (SIIU).
					4.1.1.3.1.1	Revisar y actualizar al 100% el SIIA acorde con las normas institucionales y leyes aplicables.
		4.1.2				Mejorar la capacidad financiera de la Institución bajo los principios de suficiencia, equidad, transparencia, corresponsabilidad y reconocimiento al desempeño.
			4.1.2.1			Diversificar las fuentes alternas de financiamiento a través de la formulación de proyectos de desarrollo institucional.
				4.1.2.1.1		Realizar un estudio de mercado y conocer los productos que requiere la comunidad universitaria. Clasificar productos que genera la universidad para su comercialización.
					4.1.2.1.1.1	100% Elaboración de un programa basado en la comercialización de productos UAS.
				4.1.2.1.2		Difundir por diferentes medios los productos que se oferten.

					4.1.2.1.2.1	Incrementar en un 50% anual los productos ofertados por la UAS.
				4.1.2.1.3		Cumplir puntualmente con los procedimientos contables que se establezcan.
					4.1.2.1.3.1	Garantizar la transparencia en el manejo y aplicación de los recursos.
				4.1.2.1.4		Establecer programas de promoción y presentación de proyectos para ofertar productos y servicios desde la UAS como una alternativa de financiamiento.
					4.1.2.1.4.1	Diseñar y activar una convocatoria anual para ofertar proyectos, productos y servicios institucionales. Diseñar y publicar el catálogo de productos y servicios.
					4.1.2.1.4.2	Incrementar el número de universitarios que adquieran los productos que se ofertan.
		4.1.3				Mejorar el desempeño de las funciones universitarias mediante un proceso integral de planeación

						estratégica y prospectiva, atendiendo los principios de ahorro y eficiencia del gasto universitario.
			4.1.3.1			Implementar procesos de planeación, gestión, administración y evaluación continua que proporcionen insumos para la toma de decisiones.
				4.1.3.1.1		Plan Operativo Anual (poa) de UA y UO.
					4.1.3.1.1.1	100% de las UA y UO presentan su poa. 100% de las UO y UA presentan informes a las instancias correspondientes.
				4.1.3.1.2		Programa Integral de Uso y Manejo de los Recursos: Agua, Luz, Equipamiento e Infraestructura.
					4.1.3.1.2.1	100% de las UA y UO establecen programas de manejo integral de los recursos institucionales.
					4.1.3.1.2.2	100% mantiene programas constantes para la cultura del ahorro y cuidado del medio ambiente.
			4.1.3.2			Aplicar controles internos para la revisión y regulación correcta del presupuesto y para la comprobación ante

						los organismos de fiscalización.
				4.1.3.2.1		Mejorar el sistema de gestión de asignación del gasto revolvente de las UA y UO.
					4.1.3.2.1.1	100% de las UA y UO.
				4.1.3.2.2		Uso de la firma electrónica (eFirma) en documentos institucionales o procesos de gestión administrativa.
					4.1.3.2.2.1	Desarrollar el proyecto institucional para establecer el uso de la eFirma.
			4.1.3.3			Establecer mecanismos de evaluación del desempeño con base en la medición de indicadores según las metas establecidas.
				4.1.3.3.1		Sistemas de seguimiento al cumplimiento de las metas compromiso establecidas en el PDI y los POA.
					4.1.3.3.1.1	100% de las UA y UO establecen y aplican mecanismos para la evaluación de los indicadores.
			4.1.3.4			Fortalecer el equipo multidisciplinario de auditores internos.
				4.1.3.4.1		Capacitación continua de los

						equipos multidisciplinarios.
					4.1.3.4.1.1	Incrementar en un 30% anual el número de auditores internos considerando la participación multidisciplinar.
	4.2					Fortalecimiento de una cultura institucional de la calidad en todos los ámbitos de la administración universitaria.
		4.2.1				Modernizar la infraestructura tecnológica de telecomunicaciones y cómputo, así como el robustecimiento del Sistema Institucional de Indicadores Universitarios (SIIU), mediante la automatización de procesos académicos, administrativos y de gestión.
			4.2.1.1			Impulsar la digitalización de documentos y el uso de firmas electrónicas, atendiendo las medidas para la administración, organización y conservación de estos.
				4.2.1.1.1		Hacer eficiente la emisión de Carta de Liberación del Servicio Social

						Universitario a través del uso de la firma electrónica del titular de la dependencia.
					4.2.1.1.1.1	100% de mejora en la emisión de las cartas de SSU en cuanto a tiempo y número.
				4.2.1.1.2		Plan operativo que garantice la eficiencia y eficacia de las áreas administrativas, así como la mejora continua de las UA y UO.
					4.2.1.1.2.1	100% de las UA y UO presentan un plan operativo para la mejora de sus funciones.
				4.2.1.1.3		Consolidar los departamentos de microfilms y estadística para mejorar la eficiencia de los procesos administrativos.
					4.2.1.1.3.1	100% de mejora del equipamiento del departamento. Mejorar en un 30% anual los departamentos.
			4.2.1.2			Implementar un procedimiento de gestión documental electrónico y el resguardo de información digital: simplificación, sistematización y certificación de procesos que promuevan la

						eficiencia y la eficacia.
				4.2.1.2.1		Modernizar la infraestructura física y tecnológica para garantizar la automatización de los procesos.
					4.2.1.2.1.1	100% del equipo se actualiza y se adecua la infraestructura física.
				4.2.1.2.2		Proceso de gestión electrónica de la afiliación de estudiantes ante el IMSS y módulos de atención en las UR.
					4.2.1.2.2.1	100% de los estudiantes de la Institución son afiliados.
					4.2.1.2.2.2	100% de los módulos de atención en las UR cuentan con la información y prestan atención y servicio a los estudiantes.
				4.2.1.2.3		Mejorar el proceso de registro o movimiento (de altas y bajas) ante el IMSS, el INFONAVIT e instancias correspondientes en beneficio de nuestros trabajadores.
					4.2.1.2.3.1	100% de las acciones de proceso se mantienen actualizadas.
				4.2.1.2.4		Mejorar todos los procesos de gestión administrativa que garanticen la emisión de certificados y

						título (electrónico) de manera expedita.
					4.2.1.2.4.1	100% de mejora en los procesos.
				4.2.1.2.5		Implementar la automatización de los procesos administrativos para migrar hacia una institución verde y digital.
					4.2.1.2.5.1	100% de aplicación de procesos de mejora.
				4.2.1.2.6		Eficientar los procesos de atención a nuestros usuarios a través de Chatbot y LiveChat.
					4.2.1.2.6.1	100% de mejora en procesos de atención.
		4.2.2				Consolidar el SGC para cumplir las expectativas de los usuarios.
			4.2.2.1			Sensibilizar al personal de las diferentes UA y UO sobre los beneficios de la certificación de sus procesos de gestión y administración.
				4.2.2.1.1		Programa Institucional de Procesos de Gestión y Administración.
					4.2.2.1.1.1	Diseñar los documentos pertinentes para el programa institucional de procesos de gestión y administración.

						Aplicar y procesar el 100% de los instrumentos y acciones que se requieran en los procesos de certificación.
				4.2.2.1.2		Realizar estudios de análisis y seguimiento a los indicadores de satisfacción de nuestros usuarios que fundamenten la toma de decisiones.
					4.2.2.1.2.1	100% Diseño, aplicación y análisis de instrumentos para identificar las áreas de oportunidad y mejora.
				4.2.2.1.3		Implementar la Certificación en ISO 21001:2018 Sistemas de Gestión para Organizaciones Educativas.
					4.2.2.1.3.1	Aplicar los procesos de certificación al 25% de las UA y UO en cada semestre hasta lograr el 100% en cuatro años.
				4.2.2.1.4		Crear el Sistema Automatizado de Gestión de la Calidad (sagc).
					4.2.2.1.4.1	100% Diseño del Sistema Automatizado de Gestión de la Calidad. 100% aplicación de SAGC.
		4.2.3				Diversificar e implementar las

						normas ISO, incorporando las ISO vinculadas al Sector de las TIC y las de Seguridad y Salud.
			4.2.3.1			Implementar instrumentos de evaluación sobre indicadores de Responsabilidad Social Universitaria (RSU).
				4.2.3.1.1		Diseñar e implementar instrumentos de evaluación sobre los indicadores de RSU.
					4.2.3.1.1.1	100% diseño y aplicación de instrumentos de indicadores de RSU en las UA y UO.
				4.2.3.1.2		Procesos de bienestar y seguridad laboral: ISO 9001:2015.
					4.2.3.1.2.1	100% se diagnostica, implementa y da seguimiento a los procesos de bienestar y seguridad laboral.
				4.2.3.1.3		Sistemas de seguimiento a las áreas de riesgos y oportunidades.
					4.2.3.1.3.1	Diseñar el 100% de los mecanismos para implementar los sistemas de seguimiento a las áreas de riesgo y oportunidades.
			4.2.3.2			Consolidar y mejorar las acciones relacionadas a la

						educación ambiental y el desarrollo sostenible.
				4.2.3.2.1		Programa de educación y cuidado del medio ambiente.
					4.2.3.2.1.1	Diseñar el 100% de estrategias para la consolidación del programa de educación y cuidado del medio ambiente.
				4.2.3.2.2		Acreditar los laboratorios de Construcción, basados en el estándar NMX-EC17025-IMNC.
					4.2.3.2.2.1	100% de laboratorios de construcción acreditados basado en los estándares nacionales.
		4.2.4				Implementar los procesos de certificación de competencias digitales y laborales en las diferentes áreas.
			4.2.4.1			Consolidar el programa institucional de certificación docente, estudiantil y administrativo en competencias digitales y competencias profesionales.
				4.2.4.1.1		Elaborar el Catálogo de Certificaciones Digitales y Laborales por áreas del conocimiento.

					4.2.4.1.1.1	100%diseño del catálogo de certificaciones digitales y laborales por áreas del conocimiento.
				4.2.4.1.2		Gestión del Programa Institucional de Centros Universitarios de Certificación y de modernización de sus plataformas virtuales.
					4.2.4.1.2.1	100 % de lineamientos institucionales para operar los Centros Universitarios de Certificación.
					4.2.4.1.2.2	Actualización del 100% de las plataformas virtuales.
5						**VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y COMPROMISO SOCIAL**
	5.1					Consolidar la vinculación global y pertinente de la universidad con las necesidades de su entorno, en el ámbito local, nacional e internacional, adaptándose a las nuevas exigencias de nuestro tiempo y colocándose como una institución competitiva e impulsora del cambio social con base en su intervención creativa e innovadora.

		5.1.1				Consolidar el Consejo Consultivo y de Vinculación Social, para coadyuvar y fortalecer la vinculación de la universidad con los diferentes sectores sociales y productivos.
			5.1.1.1			Consolidar el Consejo Consultivo y de Vinculación Social (CCyV), para coadyuvar y fortalecer la vinculación de la universidad con los diferentes sectores sociales y productivos, para reconocer los problemas sociales y brindar apoyo en la solución de problemas.
				5.1.1.1.1		Consolidar el CCyV.
					5.1.1.1.1.1	Designar presidente del CCyV.
					5.1.1.1.1.2	Apoyar con logística, informes y seguimiento, la realización de las reuniones ordinarias del CCyV.
					5.1.1.1.1.3	Realizar ceremonia de designación de beneficiarios del programa Apoya un Talento y de reconocimiento a empresas comprometidas con la formación integral de los alumnos.

		5.1.2				Mejorar la vinculación con los sectores productivos, organismos públicos y sociales para reivindicar el papel estratégico de la educación en la movilidad y cambio social con inclusión, equidad y compromiso social.
			5.1.2.1			Evaluar periódicamente los esquemas vigentes para la vinculación de la UAS con los sectores público, social y empresarial.
				5.1.2.1.1		Desarrollar un sistema de evaluación y seguimiento para asegurar la eficacia de los convenios vigentes con los sectores público, privado y social.
					5.1.2.1.1.1	Evaluar al 100% los convenios vigentes.
				5.1.2.1.2		Incrementar o actualizar los diferentes esquemas de vinculación de la universidad con los sectores productivo, público y social.
					5.1.2.1.2.1	Incrementar un 2% los convenios de colaboración con los sectores privado, público y social.
					5.1.2.1.2.2	Actualizar, de acuerdo con las fechas de

						vencimiento, el 100% de los convenios de colaboración con los sectores privado, público y social.
				5.1.2.1.3		Actualizar el portal digital para difundir las opciones de vinculación de la universidad con los sectores público, social y privado.
					5.1.2.1.3.1	Asegurar la información completa, organizada, oportuna y pertinente en el portal digital de la DGVRI.
			5.1.2.2			Desarrollar las opciones de educación continua y certificación de competencias laborales para egresados y público en general.
				5.1.2.2.1		Integrar un catálogo de programas de educación continua con base en las necesidades formativas del mercado laboral.
					5.1.2.2.1.1	Convocatoria con la oferta de programas de educación continua por colegio de nivel superior
				5.1.2.2.2		Centro Universitario para el Diseño, valuación y Certificación de Competencias Laborales (CUDECCL)

						incorporado al Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
					5.1.2.2.2.1	Constituir el Centro Universitario de Diseño, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (CUDECCL) incorporado al Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
					5.1.2.2.2.2	Publicar una convocatoria para procesos de capacitación y certificación de competencias laborales.
			5.1.2.3			Fortalecer el aprendizaje práctico de los alumnos mediante la prestación de servicios profesionales o desarrollo de productos que beneficien a los sectores vulnerables de nuestra sociedad.
				5.1.2.3.1		Fortalecer la oferta de servicios y productos de la universidad para la sociedad.

					5.1.2.3.1.1	El 100% de la UA de nivel superior tienen en operación un área para la oferta de servicios o productos para la sociedad en correspondencia a su plan de estudios.
					5.1.2.3.1.2	Integrar el padrón de universitarios prestadores de servicios profesionales por áreas del conocimiento.
				5.1.2.3.2		Actualizar la reglamentación de titulación para integrar las prácticas profesionales de los alumnos como opción de titulación en los programas educativos de nivel superior.
					5.1.2.3.2.1	El 100% de los PE de NS incorporan a las prácticas profesionales como una opción más para la titulación de sus alumnos.
				5.1.2.3.3		Fomentar la cultura del emprendimiento y educación financiera en los alumnos de bachillerato y licenciatura.
					5.1.2.3.3.1	Actualizar la oferta de capacitación y asesoría del Centro de Emprendimiento e Incubación de Negocios UAS.
			5.1.2.4			Apoyar las actividades de la

						Fundación UAS para obtener fondos que coadyuven en el desarrollo integral de los alumnos.
				5.1.2.4.1		Sorteo UAS.
					5.1.2.4.1.1	Apoyar la realización del Sorteo UAS.
				5.1.2.4.2		Apoyar talentos de la academia, la cultura y el deporte.
					5.1.2.4.2.1	100 becas para alumnos talentosos de todos los niveles educativos de la UAS.
		5.1.3				Convertir la movilidad educativa en un mecanismo de prestigio nacional e internacional que contribuya a una formación académica integral, competitiva y promotora de valores.
			5.1.3.1			Impulsar la movilidad académica en modalidad presencial, virtual o mixta para ampliar la formación profesional de los participantes con el intercambio de cultura y experiencias exitosas.
				5.1.3.1.1		Fortalecer los programas de movilidad estudiantil en diversas modalidades.

					5.1.3.1.1.1	Al menos 1,000 alumnos en movilidad estudiantil.
				5.1.3.1.2		Promover los programas de movilidad de docentes visitantes y de planta, mediante convocatorias nacionales e internacionales.
					5.1.3.1.2.1	Al menos 100 docentes en intercambio académico.
				5.1.3.1.3		Mejorar y diversificar la infraestructura (Casa del Catedrático) para la atención de los docentes e investigadores visitantes.
					5.1.3.1.3.1	Instalar una Casa del Catedrático en las ciudades de Los Mochis y Mazatlán.
					5.1.3.1.3.2	Remodelar la Casa del Catedrático de Culiacán.
	5.2					Reafirmar el compromiso de la institución con el desarrollo sustentable y el cuidado del medio ambiente.
		5.2.1				Mejorar el manejo integral de los residuos que se generan en los espacios universitarios con la finalidad de reducir la

						contaminación ambiental.
			5.2.1.1			Promover que la UAS cuente con una normativa con criterios de sustentabilidad en el uso de la energía, agua potable y manejo de residuos, así como de construcción y remodelación de edificios.
				5.2.1.1.1		Guía para el Desarrollo Sostenible de la Universidad Autónoma de Sinaloa.
					5.2.1.1.1.1	Elaborar y socializar la Guía para el Desarrollo Sostenible de la Universidad Autónoma de Sinaloa.
				5.2.1.1.2		Indicadores de Sostenibilidad Universitaria.
					5.2.1.1.2.1	100% de UA y UO cuentan con promotor de la Sostenibilidad Universitaria
			5.2.1.2			Promover el Día Internacional de la Madre Tierra (22 de abril) con acciones institucionales para la formación de nuevos hábitos en el cuidado de la salud personal y de los recursos naturales.
				5.2.1.2.1		Jornada por la Madre Tierra.

					5.2.1.2.1.1	Instituir y conmemorar el Día Internacional de la Madre Tierra.
					5.2.1.2.1.2	100% de UA y UO cuentan con el Programa transversal de información sobre la contaminación y deforestación del planeta.
					5.2.1.2.1.3	100% de UA y UO participan en programas de reforestación escolar o comunitaria.
					5.2.1.2.1.4	1,000 árboles sembrados y adoptados por alumnos y trabajadores.
				5.2.1.2.2		Fomentar la cultura para la sostenibilidad, a través de visitas guiadas a la reserva ecológica «Mundo Natural» y el observatorio astronómico de la UAS en Cosalá.
					5.2.1.2.2.1	50% de ocupación promedio en el complejo de cabañas.
		5.2.2				Fomentar la generación de líneas estratégicas de investigación-acción en el tema de sustentabilidad y cuidado del medio ambiente.
			5.2.2.1			Impulsar los programas de

						conservación e investigación de la flora y fauna nativas de Sinaloa.
				5.2.2.1.1		Coadyuvar en la protección e investigación de especies endémicas.
					5.2.2.1.1.1	Rehabilitar los centros reproductores de la tortuga marina.
					5.2.2.1.1.2	Incentivar los programas de conservación de la guacamaya y el jaguar en la región de Cacaxtla.
					5.2.2.1.1.3	Crear la estación biológica en la reserva ecológica de la UAS en Cosalá.
	5.3					Promover una cultura de los valores, el desarrollo humano y el bienestar de los universitarios y sus familias, así como de atención a los sectores sociales más vulnerables en los que la UAS pueda incidir para mejorar sus condiciones de vida.
		5.3.1				Institucionalizar la cultura de los valores y el bienestar por medio de programas permanentes de información y formación de la comunidad universitaria.
			5.3.1.1			Fomentar el bienestar y la

						seguridad de los miembros de la comunidad universitaria.
				5.3.1.1.1		Programa de prevención de la violencia de género en la comunidad universitaria.
					5.3.1.1.1.1	100% del personal directivo y administrativo acredita el Taller de Prevención de la Violencia de Género.
				5.3.1.1.2		Rediseñar y reeditar el Diplomado en Valores Universitarios con un enfoque integrador en valores docentes, de ética en el desempeño administrativo y directivo, así como de formación integral de estudiantes.
					5.3.1.1.2.1	Al menos cuatro grupos por edición del Diplomado en Valores Universitarios.
				5.3.1.1.3		Programa de Prevención y Protección Universitaria.
					5.3.1.1.3.1	100% de UA y UO deben contar con dictamen aprobatorio de la Dirección Estatal de Protección Civil.
				5.3.1.1.4		Actualizar el marco jurídico de la universidad para incorporar aspectos

						de inclusión, equidad, no discriminación, respeto de la diversidad, promoción de los derechos humanos y perspectiva de género en las funciones institucionales.
					5.3.1.1.4.1	Marco jurídico universitario revisado en aspectos de derechos humanos y perspectiva de género.
				5.3.1.1.5		Promover actividades para la salud física y mental de la comunidad universitaria.
					5.3.1.1.5.1	Rehabilitar 100% de los espacios para deporte y recreación de alumnos y trabajadores universitarios.
					5.3.1.1.5.2	Brigadas periódicas y sistemáticas del CAE y ADIUAS en planteles foráneos.
					5.3.1.1.5.3	Clínicas de primeros auxilios instalada en el campus de cada UR.
			5.3.1.2			Impulsar mayor participación de la universidad en la elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos de política pública orientados a mejorar el nivel de

						desarrollo humano en el estado y el país.
				5.3.1.2.1		Promover la participación institucional a través de los Centros de Estudios Estratégicos para la elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos en políticas públicas con orientación a la mejora del desarrollo humano en el estado y el país.
					5.3.1.2.1.1	Crear el Centro de Estudios Estratégicos.
			5.3.1.3			Fortalecer los servicios asistenciales estudiantiles (casas del estudiante) para mejorar las condiciones de quienes las habitan y hacer de estos espacios áreas que coadyuven a la formación integral.
				5.3.1.3.1		Rehabilitar los albergues estudiantiles.
					5.3.1.3.1.1	100% de albergues estudiantiles rehabilitados.
6						**TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS**
	6.1					Garantizar la transparencia, evaluación, acceso a

						la información y rendición de cuentas entre la comunidad universitaria frente a la sociedad.
		6.1.1				Garantizar el cumplimiento de las obligaciones que señalen la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, la legislación nacional y la normatividad institucional de la UAS.
			6.1.1.1			Revisar y actualizar permanentemente el Portal de Transparencia Institucional en su contenido y formato de acceso, procurando que este sea cada vez más amigable.
				6.1.1.1.1		Solicitar a todas las UA y administrativas el reporte oportuno de la información que generan, y que debe formar parte de los indicadores de transparencia, a la Coordinación General de Acceso a la Información Pública.
					6.1.1.1.1.1	Mantener el sistema de transparencia permanentemente actualizado.
			6.1.1.2			Publicar la información

						obligatoria en la Plataforma Nacional de Transparencia y realizar al menos cada seis meses las evaluaciones y adecuaciones correspondientes.
				6.1.1.2.1		Publicar la información correspondiente y alimentar la plataforma nacional de transparencia para mantenerla vigente.
					6.1.1.2.1.1	Mantener el sistema de transparencia permanentemente actualizado.
			6.1.1.3			De acuerdo con lo establecido en las leyes federal y estatal, implantar mecanismos para el correcto tratamiento de los datos personales y su protección.
				6.1.1.3.1		Vigilar que se cumpla con la normatividad en el tratamiento de datos personales y protección de los mismos.
					6.1.1.3.1.1	Que siempre se cumpla con la normatividad.
			6.1.1.4			Ofrecer cursos de inducción al conocimiento de la UAS y de su sistema de transparencia a los estudiantes de nuevo ingreso.

				6.1.1.4.1		Impartir cursos de inducción a los estudiantes de nuevo ingreso, cuya temática sea el conocimiento de la institución y su sistema de transparencia y acceso a la información.
					6.1.1.4.1.1	100% de las UA incluyen el tema en los cursos de inducción a la vida universitaria.
			6.1.1.5			Monitorear las disposiciones o cambios a la normatividad institucional tanto estatal como nacional para realizar las adecuaciones correspondientes en el Sistema de Transparencia de la UAS.
				6.1.1.5.1		Revisar permanentemente la normatividad que se instituya y realizar las adecuaciones pertinentes.
					6.1.1.5.1.1	El portal de transparencia se revisa y actualiza permanentemente.
			6.1.1.6			Atender las disposiciones y realizar las adecuaciones que correspondan a lo establecido por la Ley de Disciplina Financiera de las

						Entidades Federativas y los Municipios.
				6.1.1.6.1		Revisar que la información que se transparente, o se solicite, cumpla con lo dispuesto por la normatividad vigente.
					6.1.1.6.1.1	Mantener el sistema de transparencia actualizado permanentemente.
			6.1.1.7			Realizar las adecuaciones requeridas para la adopción, en lo que le competa a la UAS, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado.
				6.1.1.7.1		Revisar que la información que se transparente, o se solicite, cumpla con lo dispuesto por la normatividad vigente.
					6.1.1.7.1.1	De inmediato se generen en el portal las adecuaciones correspondientes.
		6.1.2				Mejorar la práctica de la transparencia y rendición de cuentas, mediante el fortalecimiento de la Contraloría General, la Contraloría Social, la Auditoría Interna y el Portal de Transparencia.

			6.1.2.1			Capacitar al personal de la UAS en materia de acceso a la información, transparencia, administración de archivos y gestión documental, así como en protección de datos personales.
				6.1.2.1.1		Programar cursos y talleres de capacitación del personal de la UAS en todas las UR en materia de acceso a la información, transparencia, administración de archivos, gestión documental y protección de datos personales.
					6.1.2.1.1.1	100% del personal recibe capacitación.
			6.1.2.2			Desarrollar y establecer los mecanismos para el control interno institucional que permita mantener información oportuna e incida en los indicadores institucionales.
				6.1.2.2.1		Diseñar el sistema de control interno que coadyuve con la evaluación de indicadores institucionales.
					6.1.2.2.1.1	100% del personal.
			6.1.2.3			Transmitir los valores de transparencia y respeto a la legalidad, como

						factor esencial para producir una nueva cultura en contra de la corrupción, que genere un sentido ético que permita actuar honestamente.
				6.1.2.3.1		Programar cursos y talleres de capacitación sobre valores de transparencia y con orientación a la ética y la honestidad.
					6.1.2.3.1.1	El 30% de los trabajadores participa en acciones en pro de la cultura por la transparencia. Incrementar la participación en un 30% anual hasta lograr el 100% en el periodo rectoral.
			6.1.2.4			Generalizar las normas aplicables a los temas de transparencia y rendición de cuentas en la comunidad universitaria, así como el apego a las disposiciones aplicables a la Universidad.
				6.1.2.4.1		Programar cursos y talleres de capacitación sobre las normas de transparencia y rendición de cuentas aplicables a la UAS.
					6.1.2.4.1.1	En el periodo rectoral el 80% de la comunidad

						universitaria fortalece la cultura por la transparencia y rendición de cuentas.
			6.1.2.5			Transparencia y rendición de cuentas en la administración no solo de los recursos financieros y de infraestructura, sino también humanos.
				6.1.2.5.1		Diseñar y desarrollar cursos y talleres de capacitación en materia de formación de recursos humanos para el acceso a la transparencia y la rendición de cuentas.
					6.1.2.5.1.1	La UAS es reconocida como la institución con mayor calidad de transparencia en el estado de Sinaloa y en México.
		6.1.3				Fortalecer el monitoreo y la evaluación del desempeño institucional, acompañado de un sistema que permita transparentar el avance en el cumplimiento de metas del personal directivo, administrativo y académico.
			6.1.3.1			Garantizar que la información contable, presupuestal y programática

						requerida, se genere en forma oportuna, correcta y veraz, para cumplir con la normatividad y darla a conocer.
				6.1.3.1.1		Contar con información contable, presupuestal y programática de acuerdo con las distintas leyes y reglamentos vigentes en la materia, normas del portal de transparencia y subir al portal la información en los tiempos correspondientes para mantenerlo actualizado.
					6.1.3.1.1.1	100%, cumplir en tiempo y forma y con calidad de la información que debe transparentarse ante las distintas instancias fiscalizadoras y partes interesadas..
	6.2					Facilitar el acceso a la información generada por la UAS, así como apoyar el funcionamiento de las instancias de auditorías internas y externas sobre el uso de los recursos y los resultados académicos obtenidos.
		6.2.1				Realizar auditorías internas y externas con mayor rigor para

						verificar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de la normatividad.
			6.2.1.1			Fortalecer auditorías internas, dar seguimiento a las recomendaciones emitidas y publicar los resultados correspondientes.
				6.2.1.1.1		Realizar auditorías internas y con despachos especializados externos que den certeza del uso correcto de los recursos institucionales.
					6.2.1.1.1.1	Publicar los resultados de las auditorías. Cubrir al 100% esta acción.
		6.2.2				Garantizar con eficacia los accesos a la información, a través de procesos de archivo homologados y estandarizados, que permitan organizar de manera estratégica la información para brindarla al usuario que la requiera.
			6.2.2.1			Innovar en materia de procesos de transparencia a través de la gestión pública y el uso de las TIC.

				6.2.2.1.1		Generar las condiciones para que la Dirección de Sistemas de la UAS modernice el sistema de transparencia y este responda a las condiciones actuales.
					6.2.2.1.1.1	100% contar con un sistema de transparencia de lo más amigable y con reconocimiento de las instituciones evaluadoras.
			6.2.2.2			Avanzar en la implementación de métodos y medidas para administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que se produzcan.
				6.2.2.2.1		Rediseñar el sistema de transparencia que se lleva en la institución para hacer del mismo un sistema moderno y acorde con el contexto global.
					6.2.2.2.1.1	100% contar con un sistema de concentración de información robusto y amigable en su consulta.
			6.2.2.3			Diseñar un sistema de transparencia con indicadores básicos y mínimos con que deberán implementar cada una de las UA,

						con el cual se atienda la demanda de información del personal académico, administrativo y de la comunidad estudiantil.
				6.2.2.3.1		Rediseñar el sistema de transparencia de cada una de las UA.
					6.2.2.3.1.1	100% que todas las UA cuenten con un sistema de transparencia que contenga todos los indicadores representativos y sea actualizado permanentemente.

12.9. Catálogo Sectorial.

11.8.1 Clasificación.

CLASIFICACIÓN SECTORIAL	
1000000	**DOCENCIA**
1010000	EDUCACIÓN BÁSICA
1020000	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
1020001	BACHILLERATO ESCOLARIZADO
1020002	BACHILLERATO SEMIESCOLARIZADO
1020003	BACHILLERATO INCORPORADO
1020004	BACHILLERATO VIRTUAL
1020005	BACHILLERATO EN PREVENCIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA
1020006	NIVELACIÓN DE TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL A BACHILLERATO UNIVERSITARIO
1030000	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO O PROFESIONAL TÉCNICO
1030001	ENFERMERIA GENERAL
1030002	NEGOCIOS INTERNACIONALES
1030003	HISTORIA
1030004	SISTEMAS COMPUTACIONALES
1030005	TECNICO SUPERIOR EN TRABAJO SOCIAL
1030011	ARQUITECTURA
1030012	MICROINDUSTRIA ALIMENTARIA
1030013	GESTION DE NEGOCIOS
1030014	CONTABILIDAD
1030015	DISEÑO GRAFICO
1030016	GESTION PÚBLICA
1030017	IMAGENOLOGIA
1030018	CITOLOGIA CERVICAL
1030019	TERAPIA FISICA Y REHABILITACION
1030020	TECNICO SUP.UNIV. EN LA ENSEÑANZA DE LA FISICA Y LAS MATEMATICAS
1030021	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN AGROZOOTECNIA Y NEGOCIOS
1030022	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN MINAS Y METALURGIA
1030023	TECNICO SUPERIOR EN CONTADURIA PUBLICA
1030024	TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS
1030025	TECNICO SUPERIOR EN NEGOCIO Y COMERCIO INTERNACIONAL.

1030026	TECNICO SUPERIOR EN FRUTICULTURA
1030027	TECNICO SUPERIOR EN HORTICULTURA SUSTENTABLE
1030028	TECNICO SUPERIOR EN ARTES PLASTICAS
1030029	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ACUICULTURA
1030030	TECNICO SUP. UNIV. EN GESTIÓN DE NEGOCIOS Y COMERCIO EXTERIOR
1030031	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN FOTOGRAFIA
1030032	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN DESARROLLO WEB
1030033	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN PRÓTESIS DENTAL
1030034	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN INTELIGENCIA COMERCIAL
1030035	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN COMERCIALIZACION AGROPECUARIA
1030036	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN DEL TURISMO ALTERNATIVO
1030037	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN GERICULTURA
1030038	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN MANEJO DE ZONA COSTERA
1030039	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN PODOLOGÍA
1040000	LICENCIATURA
1040001	LIC. EN ADMINISTRACIÓN
1040002	LIC. EN ADMINISTRACIÓN AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL
1040003	LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
1040004	LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ACUÍCOLAS
1040005	LIC. EN ARQUITECTURA
1040006	LIC. EN BIOLOGÍA
1040007	LIC. EN BIOLOGÍA PESQUERA
1040008	LIC. EN BIÓLOGÍA ACUÍCOLA
1040009	LIC. EN CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACION PÚBLICA
1040010	LIC. EN CIENCIAS AGROPECUARIAS EN EL ÁREA DE AGRONEGOCIOS
1040011	LIC. EN CIENCIAS AGROPECUARIAS ÁREA DE PRODUCCION AGRÍCOLA
1040012	LIC. EN CIENCIAS AGROPECUARIAS ÁREA DE PRODUCCION HORTICOLA
1040013	LIC. EN CIENCIAS AGROPECUARIAS ÁREA DE PRODUCCION PECUARIA

1040014	LIC. EN CIENCIAS AGROPECUARIAS EN EL ÁREA DE SUELOS Y AGUA
1040015	LIC. EN CIENCIAS AGROPECUARIAS ÁREA DE PROTECCION VEGETAL
1040016	LIC. EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
1040017	LIC. EN CIENCIAS DE LA EDUCACION (SEMIESCOLARIZADA)
1040018	LIC. EN CIRUJANO DENTISTA
1040019	LIC. EN COMERCIO INTERNACIONAL
1040020	LIC. EN CONTADURÍA PÚBLICA
1040021	LIC. EN CONTADURÍA PÚBLICA FISCAL
1040022	LIC. EN DERECHO
1040023	LIC. EN DOCENCIA DEL IDIOMA INGLES
1040024	LIC. EN ECONOMÍA
1040025	LIC. EN EDUCACIÓN FÍSICA
1040026	LIC. EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA
1040027	LIC. EN ESTUDIOS INTERNACIONALES
1040028	LIC. EN FILOSOFÍA
1040029	LIC. EN FÍSICA
1040030	LIC. EN HISTORIA
1040031	LIC. EN INFORMÁTICA
1040032	LIC. EN INGENIERÍA CIVIL
1040033	LIC. EN INGENIERÍA GEODÉSICA
1040034	LIC. EN LENGUA Y LITERATURA HISPANICAS
1040035	LIC. EN MATEMÁTICAS
1040036	LIC. EN PERIODISMO
1040037	LIC. EN SOCIOLOGÍA
1040038	LIC. EN SOCIOLOGÍA SEMIESCOLARIZADA
1040039	LIC. EN TRABAJO SOCIAL
1040040	TRONCO COMÚN
1040041	LIC. EN TURISMO
1040042	LIC. EN EDUCACION DEPORTIVA
1040043	LIC. EN EDUCACION MUSICAL
1040044	LIC. EN CIENCIAS AGROPECUARIAS
1040045	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA AREA DE ECONOMIA AGRICOLA
1040046	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA EN EL AREA DE FITOTECNIA
1040047	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA EN EL AREA DE PARASITOLOGIA
1040048	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA EN EL AREA DE IRRIGACION
1040049	LIC. EN MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

1040050	LIC. EN ODONTOLOGIA
1040051	LIC. EN MEDICINA
1040052	LIC. EN QUIMICA FARMACEUTICA BIOLOGICA
1040053	LIC. EN INGENIERIA BIOQUIMICA
1040054	LIC. EN INGENIERIA QUIMICA
1040055	LIC. EN CONTADURIA PUBLICA AGROPECUARIA
1040056	LICENCIATURA EN SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA ADMINISTRACION
1040057	LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
1040058	LICENCIATURA EN MERCADOTECNIA
1040059	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA
1040060	LICENCIATURA EN RELACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES
1040061	LICENCIATURA EN NEGOCIOS AGROTECNOLOGICOS
1040062	LICENCIATURA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES
1040063	LIC. EN SISTEMAS COMPUTACIONALES
1040064	LIC. EN NEGOCIOS Y COMERCIO INTERNACIONAL
1040065	LIC. EN POLÍTICAS PÚBLICAS
1040066	LIC. EN TRABAJO SOCIAL (NIVELACIÓN DE GRADO)
1040067	LIC. EN PSICOLOGÍA (SEMIESCOLARIZADA)
1040068	LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (SEMIESCOLARIZADA)
1040069	LIC. EN CONTADURÍA PÚBLICA (SEMIESCOLARIZADA)
1040070	LIC. EN NEGOCIOS Y COMERCIO INTERNACIONAL (SEMIESCOLARIZADA)
1040071	LIC. EN DERECHO (SEMIESCOLARIZADA)
1040072	LIC. EN SOCIOLOGÍA (MODALIDAD SEMIPRESENCIAL)
1040073	LIC. EN ENFERMERÍA
1040074	TRONCO COMUN (SEMIESCOLARIZADA)
1040075	LIC. EN COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA
1040076	LIC. EN NUTRICION
1040077	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA-HORTICULTURA
1040078	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA-SUELOS Y AGUA
1040079	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA-PRODUCCION PECUARIA
1040080	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA-PROTECCION VEGETAL

1040081	LIC. EN INGENIERÍA AGRONÓMICA-AGRONEGOCIOS
1040082	LIC. EN ARTES PLÁSTICAS
1040083	LIC. EN CULTURA FISICA
1040084	LIC. EN INGENIERIA DE SOFTWARE
1040085	LIC. EN TRABAJO SOCIAL SEMIESCOLARIZADA
1040086	LICENCIATURA EN TEATRO
1040087	LICENCIATURA EN MÚSICA
1040088	LICENCIATURA EN INGENÍERIA EN PROCESOS INDUSTRIALES
1040089	LICENCIATURA EN INGENÍERIA AGRONÓMICA
1040090	LICENCIATURA EN INGENÍERIA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
1040091	LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA
1040092	LICENCIATURA EN ELECTRÓNICA
1040093	LIC. EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN (ESCOLARIZADA)
1040094	LICENCIATURA EN DISEÑO GRÁFICO EMPRESARIAL
1040095	LIC. EN DESARROLLO EMPRESARIAL Y DE NEGOCIOS
1040096	LICENCIATURA EN GESTION DE ZONA COSTERA
1040097	LICENCIATURA EN GERENCIA DE TIENDAS
1040098	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN MEDIA
1040099	LICENCIATURA EN OPTOMETRÍA
1040100	LICENCIATURA EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL
1040101	LICENCIATURA EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
1040102	LICENCIATURA EN GERICULTURA
1040103	LICENCIATURA EN INGENIERÍA HORTÍCOLA, ORNAMENTAL Y DISEÑO DEL PAISAJE SUSTENTABLE
1050000	ESPECIALIDADES
1050001	ESPECIALIDAD EN ANESTESIOLOGIA
1050002	ESPECIALIDAD EN CARTOGRAFÍA Y FOTOMETRÍA
1050003	ESPECIALIDAD EN CIRUGIA
1050004	ESPECIALIDAD EN DERECHO CORPORATIVO
1050005	ESPECIALIDAD EN DERECHO PRIVADO
1050006	ESPECIALIDAD EN ESTUDIOS DE ESTADOS UNIDOS Y CANADÁ
1050007	ESPECIALIDAD EN ESTUDIOS ELECTORALES
1050008	ESPECIALIDAD EN FUNDAMENTOS DE LA CONSTRUCCIÓN
1050009	ESPECIALIDAD EN GARANTÍAS CONSTITUCIONALES
1050010	ESPECIALIDAD EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA

1050011	ESPECIALIDAD EN HERR. COMPUTACIONALES APLICADAS A LA ARQ.
1050012	ESPECIALIDAD EN HISTORIA
1050013	ESPECIALIDAD EN MEDICINA INTERNA
1050014	ESPECIALIDAD EN ODONTOLOGÍA PEDIÁTRICA
1050015	ESPECIALIDAD EN OFTALMOLOGIA
1050016	ESPECIALIDAD EN PROCESOS ELECTORALES
1050017	ESPECIALIDAD EN ENSEÑANZAS DE LA MATEMATICAS
1050018	ESPECIALIDAD EN ESTADISTICAS
1050019	ESPECIALIDAD EN DESARROLLO PROFESIONAL DE DOCENTE
1050020	ESPECIALIDAD EN CARTOGRAFIA Y FOTOGRAMETRIA
1050021	ESPECIALIDAD EN HORTICULTURA
1050022	ESPECIALIDAD EN BIOQUIMICA
1050023	ESPECIALIDAD EN IMAGENOLOGIA
1050024	ESPECIALIDAD EN PEDIATRIA MÉDICA
1050025	ESPECIALIDAD EN PSIQUIATRIA
1050026	ESPECIALIDAD EN OTORRINOLARINGOLOGIA
1050027	ESPECIALIDAD EN ORTOPEDIA Y TRAMATOLOGIA
1050028	ESPECIALIDAD EN URGENCIAS MEDICAS QUIRURGICAS
1050029	ESPECIALIDAD EN UROLOGIA
1050030	ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR
1050031	ESPECIALIDAD EN CIENCIAS DE LA COMPUTACION
1050032	ESPECIALIDAD EN COMPUTACION APLICADA A LA INGENIERIA
1050033	ESPECIALIDAD EN INGENIERIA AMBIENTAL
1050034	ESPECIALIDAD EN EDUC.SUP. Y EVALUACION CURRICULAR DE LA ARQ.
1050035	ESPECIALIDAD EN DERECHO FAMILIAR
1050036	ESPECIALIDAD EN FINANZAS Y MERCADOS FINANCIEROS
1050037	ESPECIALIDAD EN MATERIA FISCAL
1050038	ESPECIALIDAD EN COMERCIO INTERNACIONAL
1050039	ESPECIALIDAD EN DERECHO PENAL
1050040	ESPECIALIDAD EN ONCOLOGIA PEDIATRICA
1050041	ESPECIALIDAD EN IDENTIDAD Y MODERNIDAD CULTURAL
1050042	ESPECIALIDAD EN INFORMATICA APLICADA
1050043	ESPECIALIDAD EN DERECHO DE PROCURACION Y ADMON DE JUSTICIA

1050044	ESPECIALIDAD EN DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL
1050045	ESPECIALIDAD EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y AMPARO
1050046	ESPECIALIDAD EN NEONATOLOGIA
1050047	ESPECIALIDAD EN MEDICINA INTEGRADA
1050048	ESPECIALIDAD EN MEDICINA DE URGENCIAS
1050049	ESPECIALIDAD EN ENDODONCIA
1050050	ESPECIALIDAD EN VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
1050051	ESPECIALIDAD EN CRIMINALISTICA
1050052	ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD INDUSTRIAL
1050053	ESPECIALIDAD EN HIGIENE LABORAL
1050054	ESPECIALIDAD EN NEUROCIRUGÍA
1050055	ESPECIALIDAD EN CARDIOLOGÍA
1050056	ESPECIALIDAD EN EPIDEMIOLOGÍA
1050057	ESPECIALIDAD EN ANATOMÍA PATOLÓGICA
1060000	MAESTRÍA
1060001	MAESTRIA EN ARQUITECTURA
1060002	MAESTRIA EN AUDITORÍA
1060003	MAESTRIA EN CIENCIA PESQUERA
1060004	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION
1060005	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA PRODUCCION AGRÍCOLA
1060006	MAESTRIA EN CIENCIAS EN FÍSICA
1060007	MAESTRIA EN CIENCIAS GEODÉSICAS
1060008	MAESTRIA EN CIENCIAS SOCIALES
1060009	MAESTRIA EN CONSTRUCCIÓN
1060010	MAESTRIA EN CULTURA FÍSICA
1060011	MAESTRIA EN DERECHO
1060012	MAESTRIA EN DERECHO CON PERFIL EN DERECHO SOCIAL
1060013	MAESTRIA EN DERECHO FISCAL
1060014	MAESTRIA EN DESARROLLO CULTURAL
1060015	MAESTRIA EN DESARROLLO DE EMPRESAS TURÍSTICAS
1060016	MAESTRIA EN DESARROLLO EMPRESARIAL
1060017	MAESTRIA EN DESARROLLO REGIONAL
1060018	MAESTRIA EN DISEÑO URBANO ARQUITECTÓNICO Y MEDIO AMBIENTE
1060019	MAESTRIA EN EDUC Y NUEVAS TEC. CON ENFASIS EN DESARROLLO TEC
1060020	MAESTRIA EN FINANZAS CORPORATIVAS
1060021	MAESTRIA EN HERMENÉUTICA Y EDUCACIÓN

1060022	MAESTRIA EN IMPUESTOS
1060023	MAESTRIA EN INGENIERÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA
1060024	MAESTRIA EN MANEJO Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS VEGETALES
1060025	MAESTRIA EN PLANEACIÓN OP. PLANEACIÓN FINAN. Y DESARROLLO
1060026	MAESTRIA EN SALUD PUBLICA
1060027	MAESTRIA EN TRABAJO SOCIAL
1060028	MAESTRIA EN URBANISMO Y DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE
1060029	MAESTRIA EN HISTORIA REGIONAL
1060030	MAESTRIA EN ESTUDIOS DE ESTADOS UNIDOS Y CANADÁ
1060031	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA ECONOMIA AGRICOLA
1060032	MAESTRIA EN CIENCIAS ZOOTECNICAS
1060033	MAESTRIA EN CIENCIAS MEDICAS
1060034	MAESTRIA EN ORTOPEDIA MAXILAR Y ORTODONCIA FIJA
1060035	MAESTRIA EN PSICOLOGIA DE LA SALUD
1060036	MAESTRIA EN PSICOLOGIA GENETICA Y APRENDIZAJES ESCOLARES
1060037	MAESTRIA EN INGENIERIA ESTRUCTURAL
1060038	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA COMPUTACION
1060039	MAESTRIA EN CIENCIA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS
1060040	MAESTRIA EN PLANEACION Y ADMINISTRACION DE LA EDUCACION
1060041	MAESTRIA EN CIENCIAS PENALES
1060042	MAESTRIA EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO
1060043	MAESTRIA EN DERECHO PRIVADO
1060044	MAESTRIA EN DERECHO SOCIAL Y FAMILIAR
1060045	MAESTRIA EN DESARROLLO RURAL
1060046	MAESTRIA EN ESTUDIOS SOCIALES
1060047	MAESTRIA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS
1060048	MAESTRÍA EN ESTUDIOS ELECTORALES
1060049	MAESTRÍA EN ECONOMÍA REGIONAL
1060050	MAESTRÍA EN CIENCIAS AMBIENTALES Y DESARROLLO SUSTENTABLE
1060051	MAESTRÍA EN APROVECHAMIENTOS HIDRÁULICOS
1060052	MAESTRÍA EN DERECHO ELECTORAL
1060053	MAESTRÍA EN DERECHO LABORAL

1060054	MAESTRÍA EN DERECHO AGRARIO
1060055	MAESTRÍA EN FINANZAS
1060056	MAESTRÍA EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
1060057	MAESTRÍA EN EDUCACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS
1060058	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
1060059	MAESTRÍA EN EDUCACIÓN
1060060	MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LA LENGUA Y LITERATURA
1060061	MAESTRIA EN INFORMATICA APLICADA
1060062	MAESTRIA EN MERCADOTECNIA
1060063	MAESTRIA EN PSICOLOGIA DE LAS ORGANIZACIONES
1060064	MAESTRIA EN DERECHO PENAL
1060065	MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS
1060066	MAESTRIA EN SEGURIDAD PUBLICA Y PARTICIPACION CIUDADANA
1060067	MAESTRIA EN SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL SUSTENTABLE
1060068	MAESTRIA EN DOCENCIA EN CIENCIAS DE LA SALUD
1060069	MAESTRIA EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y AMPARO
1060070	MAESTRIA EN DOCENCIA DE LAS CIENCIAS BASICAS (CAMPO MATEMAT)
1060071	MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
1060072	MAESTRIA EN ESTUDIOS EN VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
1060073	MAESTRIA EN ORTODONCIA Y ORTOPEDIA
1060074	MAESTRIA EN FÍSICA
1060075	MAESTRIA EN CIENCIAS BIOMEDICAS
1060076	MAESTRIA EN CIENCIAS SOCIALES CON ÉNFAIS EN ECONOMÍA
1060077	MAESTRIA EN CIENCIAS AGROPECUARIAS
1060078	MAESTRIA EN RECURSOS ACUATICOS
1060079	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA INGENIERIA
1060080	MAESTRIA EN ESTUDIOS DE AMERICA DEL NORTE
1060081	MAESTRIA EN DERECHO FAMILIAR
1060082	MAESTRIA EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
1060083	MAESTRÍA EN INGENIERÍA AMBIENTAL
1060084	MAESTRIA EN POLITICAS PUBLICAS EN LA GLOBALIZACION

1060085	MAESTRIA EN DOCENCIA DE LAS CIENCIAS, CAMPO FORMATIVO DE CIENCIAS NATURALES
1060086	MAESTRÍA EN GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS
1060087	MAESTRÍA EN CIENCIAS DEL DERECHO
1060088	MAESTRÍA EN HORTICULTURA AVANZADA
1060089	MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
1060090	MAESTRÍA EN CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EDUCATIVA
1060091	MAESTRÍA EN HISTORIA
1070000	DOCTORADO
1070001	DOCTORADO EN BIOTECNOLOGIA
1070002	DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA COMPUTACION
1070003	DOCTORADO EN CIENCIAS FISICAS
1070004	DOCTORADO EN CIENCIAS GEODÉSICAS
1070005	DOCTORADO EN CIENCIAS MEDICAS
1070006	DOCTORADO EN CIENCIAS SOCIALES
1070007	DOCTORADO EN EDUCACION
1070008	DOCTORADO EN PSICOLOGIA DE LA SALUD
1070009	DOCTORADO EN CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES
1070010	DOCTORADO EN ESTUDIOS ORGANIZACIONALES
1070011	DOCTORADO EN DERECHO
1070012	DOCTORADO EN ESTUDIOS FISCALES
1070013	DOCTORADO EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y AMPARO
1070014	DOCTORADO EN ESTUDIOS DE AMERICA DEL NORTE
1070015	DOCTORADO EN FÍSICA
1070016	DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA INGENIERIA
1070017	DOCTORADO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
1070018	DOCTORADO EN TRABAJO SOCIAL
1070019	DOCTORADO EN CIENCIAS DEL DERECHO
1070020	DOCTORADO EN CIENCIAS EN RECURSOS ACUÁTICOS
1070021	DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA INFROMACIÓN
1070022	DOCTORADO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS
1070023	DOCTORADO EN HISTORIA
1080000	OTRAS FORMAS DE DOCENCIA
1080001	CURSOS DE FORMACIÓN DOCENTE
1080002	CURSOS DE IDIOMA ESPAÑOL
1080003	CURSOS DE IDIOMA FRANCÉS
1080004	CURSOS DE IDIOMA INGLES

1080005	CURSOS DE IDIOMA INGLES PARA NIÑOS
1080006	CURSOS DE IDIOMA ITALIANO
1080007	CURSOS DE REGULARIZACIÓN
1080008	CURSOS POS-BÁSICOS
1080009	CURSOS PROPEDEÚTICOS
1080010	CURSOS SUELTOS
1080011	DIPLOMADOS
1080012	CURSOS DE IDIOMA ALEMAN
1080013	TECNICO INSTRUCTOR DE MUSICA
1080014	TECNICO EN ESCULTURA
1080015	TECNICO EN PINTURA
1080016	TECNICO EN ORFEBRERIA
1080017	TECNICO EN FOTOGRAFIA
1080018	TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL
1080019	CURSO COMPLEMENTARIO DE LICENCIATURA EN ENFERMERÍA
1080020	TALLERES DE INSTRUCCION MUSICAL
1080021	CURSOS DE IDIOMA JAPONES
1080022	CURSOS DE IDIOMA CHINO
1080023	CURSOS DE IDIOMA RUSO
1080024	CURSOS DE IDIOMA PORTUGUES
1080025	CURSO DE IDIOMA FRANCES PARA NIÑOS
1080026	TÉCNICO INSTRUCTOR EN MÚSICA (NIVELACIÓN PEDAGÓGICA)
2000000	**INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO**
2010000	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
2010001	ASTRONOMÍA
2010002	BIOLOGÍA
2010003	BIOQUÍMICA
2010004	CIENCIAS BIOMÉDICAS
2010005	CIENCIAS DE LA TIERRA
2010006	CIENCIAS DE LA TIERRA (GEOLOGÍA)
2010007	CIENCIAS DE LA TIERRA (OCEANOGRAFÍA)
2010008	CIENCIAS DEL MAR
2010009	CIENCIAS MARINAS
2010010	COMPUTACIÓN
2010011	ECOLOGÍA
2010012	FÍSICA
2010013	FISIOLOGÍA
2010014	QUÍMICA
2010015	MATEMÄTICAS

2020000	EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
2020001	ANTROPOLOGÍA
2020002	EDUCACIÓN
2020003	ESTUDIOS MESOAMERICANOS
2020004	FILOSOFÍA
2020005	HISTORIA
2020006	HISTORIA DEL ARTE
2020007	HUMANIDADES
2020008	LETRAS
2020009	LINGÜÍSTICA
2020010	LITERATURA
2020011	PSICOLOGÍA
2030000	CIENCIAS AGROPECUARIAS
2030001	ACUICULTURA
2030002	ALIMENTOS
2030003	BIOLOGÍA
2030004	BIOQUÍMICA
2030005	BIOTECNOLOGÍA
2030006	CIENCIAS AGRÍCOLAS
2030007	CIENCIAS FORESTALES
2030008	CIENCIAS MARINAS
2030009	CIENCIAS VETERINARIAS
2030010	ECOLOGÍA
2040000	CIENCIAS DE LA SALUD
2040001	BIOLOGÍA
2040002	CIENCIAS BIOMÉDICAS
2040003	CIENCIAS DE LA SALUD
2040004	FARMACOLOGÍA
2040005	FÍSICA MÉDICA
2040006	FISIOLOGÍA
2040007	INMUNOLOGÍA
2050000	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
2050001	CIENCIAS AMBIENTALES
2050002	CIENCIAS DEL AGUA
2050003	CIENCIAS E INGENIERÍA DE MATERIALES
2050004	COMPUTACIÓN
2050005	INGENIERÍA CIVIL
2050006	INGENIERÍA DE MATERIALES
2050007	INGENIERÍA ELÉCTRICA
2050008	INGENIERÍA ELECTRÓNICA
2050009	INGENIERÍA MECÁNICA

2050010	INGENIERÍA METALÚRGICA
2050011	INGENIERÍA MINERA
2050012	INGENIERÍA QUÍMICA
2050013	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
2060000	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
2060001	ADMINISTRACIÓN
2060002	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
2060003	CIENCIA POLÍTICAS
2060004	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
2060005	CIENCIAS SOCIALES
2060006	DEMOGRAFÍA
2060007	DERECHO
2060008	DERECHO RURAL
2060009	ECONOMÍA
2060010	ESTUDIOS REGIONALES
2060011	ESTUDIOS URBANOS
2060012	GEOGRAFÍA
2060013	RELACIONES INTERNACIONALES
2060014	TRABAJO SOCIAL
2070000	ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO
2070001	ARQUITECTURA Y URBANISMO
3000000	**EXTENSIÓN**
3010000	DIFUSIÓN
3010001	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS
3010002	ACTIVIDADES CULTURALES
3010003	ACTIVIDADES PLASTICAS
3010004	MEDIOS IMPRESOS
3010005	MUESTRAS Y EXPOSICIONES
3010006	RADIO, TELEVISION Y VIDEO
3020000	VINCULACIÓN
3020001	BOLSA DE TRABAJO
3020002	CONVENIOS
3020003	EVENTOS ACADÉMICOS
3020004	EVENTOS DEPORTIVOS
3020005	PARTICIPACIÓN CON SECTORES PRODUCTIVOS
3020006	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
3020007	TORNEO DEPORTIVO INTRAMUROS
3020008	TORNEO DEPORTIVO ZONAL
3020009	TORNEO DEPORTIVO MUNICIPAL
3020010	TORNEO DEPORTIVO ESTATAL

3020011	TORNEO DEPORTIVO INTERINSTITUCIONAL
3020012	TORNEO DEPORTIVO REGIONAL
3020013	TORNEO DEPORTIVO NACIONAL
3020014	TORNEO DEPORTIVO INTERNACIONAL
3020015	OLIMPIADA JUVENIL
3020016	COEDDEMS
3030000	SERVICIOS A LA COMUNIDAD
3030001	ASESORÍAS Y CONSULTORIAS A LA COMUNIDAD
3030002	ASISTENCIA MEDICA A LA COMUNIDAD
3030003	SERVICIOS A DEPENDENCIAS PÚBLICAS
3030004	SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE USO DE INSTALACIONES UNIVERSITA
3030005	SERVICIOS DE APOYO UNIVERSITARIO A LA COMUNIDAD
3030006	TALLERES, CURSOS, CONGRESOS Y CONFERENCIAS
3030007	SERVICIOS DE LIBROS, DIGESTOS Y REVISTAS
3030008	SERVICIOS DE PROMOCION FINANCIERA
4000000	**APOYO ACADÉMICO**
4010000	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS
4010001	ACERVO BIBLIOGRÁFICO
4010002	SERVICIOS A USUARIOS
4020000	MUSEOS Y GALERÍAS
4020001	GALERIAS
4020002	MUSEOS
4030000	SERVICIOS DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y MULTIMEDIA
4030001	EDUCACION A DISTANCIA
4030002	SERVICIOS AUDIOVISUALES
4030003	SOFTWARE EDUCATIVO
4040000	LABORATORIOS
4040001	AGENCIA DE VIAJES
4040002	ALIMENTOS Y BEBIDAS
4040003	BIOLOGÍA
4040004	ENFERMERIA MATERNO INFANTIL
4040005	ESTADO SÓLIDO
4040006	FÍSICA
4040007	HIDRAÚLICA
4040008	INSTRUMENTAL TOPOGRÁFICO Y GEODÉSICO
4040009	MECÁNICA DE SUELOS
4040010	ENFERMERÍA MEDICO QUIRURGICA
4040011	ÓPTICA

4040012	PLANETARIO ASTRONÓMICO
4040013	QUÍMICA
4040014	SALA AUDIOVISUAL
4040015	TÉCNICAS GENERALES DE ENFERMERIA
4040016	USOS MÚLTIPLES
4040017	HISTOLOGIA
4040018	EMBRIOLOGIA
4040019	BIOQUIMICA
4040020	ANFITEATRO
4040021	PATOLOGIA
4040022	INMUNOLOGIA
4040023	FISIOLOGIA
4040024	PROPEDEUTICO
4040025	MICROBIOLOGIA
4040026	TECNICAS QUIRURGICAS
4040027	ANALISIS CLINICOS
4040028	UNIDAD DE SALUD
4040029	PRODUCCION DE ARTICULOS DE LIMPIEZA
4040030	PRODUCCION DE ALIMENTOS
4040031	QUIMICA ORGANICA
4040032	INGENIERIA QUIMICA
4040033	CONSTRUCCION
4040034	GEOLOGIA
4040035	MECANICA DE MATERIALES
4040036	VIAS TERRESTRES
4040037	INVESTIGACION EN BIOMATERIALES
4040038	FISICA I
4040039	FISICA II
4040040	FISICA III
4040041	FISICA IV
4040042	CIRCUITOS ELÉCTRICOS
4040043	ELECTRÓNICA I
4040044	NUTRICIÓN ANIMAL
4040045	CITOPATOLOGIA ANIMAL
4040046	MICROBIOLOGIA ANIMAL
4040047	PARASITOLOGIA ANIMAL
4040048	ALIMENTOS ANIMAL
4040049	REPRODUCCION ANIMAL
4040050	BACTERIOLOGIA ANIMAL
4040051	TOXICOLOGIA ANIMAL
4040052	FITOTECNIA

4040053	PARASITOLOGIA
4040054	IRRIGACION
4040055	SUELOS
4040056	HARDWARE Y REDES
4040057	MICROALGAS
4040058	TOXICOLOGIA
4040059	OCEANOGRAFIA
4040060	ACUACULTURA
4040061	MACROALGAS
4040062	ICTIOLOGIA
4040063	MODULO DE POSLARVAS
4040064	MATERIALES
4040065	TOPOGRAFIA
4040066	OBSTETRICIA
4040067	FUNDAMENTOS I
4040068	FUNDAMENTOS II
4040069	FOTOGRAFÍA
4040070	ESTADÍSTICA
4040071	ESTRUCTURAS
4040072	ECOLOGÍA
4040073	BIOLOGÍA EXPERIMENTAL
4040074	ZOOLOGÍA
4040075	BOTÁNICA
4040076	ENFERMERÍA PEDIÁTRICA
4040077	CARTOGRAFIA
4040078	INSTRUMENTAL GEODESICO
4040079	QUÍMICA ANALÍTICA
4040080	AMBIENTAL
4040081	SIMULACIÓN
4040082	FÓRMULAS MAGISTRALES
4040083	ANÁLISIS DE ALIMENTOS
4040084	FARMACOLOGÍA
4040085	QUÍMICA INORGÁNICA
4040086	MICROSCOPÍA ELECTRÓNICA
4040087	FITOPATOLOGÍA
4040088	ENTOMOLOGÍA
4040089	CONTROL
4040090	FISIOLOGÍA VEGETAL
4040091	GENÉTICA
4040092	AGROMETEOROLOGÍA
4040093	CULTIVO DE TEJIDOS

4040094	NEMATODOS Y HONGOS
4040095	FÍSICA DE SUELOS
4040096	QUÍMICA DE SUELOS
4040097	MICROBIOLOGÍA DE SUELOS
4040098	BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN ANIMAL
4040099	RECURSOS GENÉTICOS
4040100	BIOTECNOLOGÍA
4040101	BOTÁNICA
4040102	HORTICULTURA
4040103	TALLER DE LÁCTEOS
4040104	SALA DE ANATOMÍA ANIMAL
4040105	BIOTERIO
4040106	PESQUERIAS
4040107	LANGOSTA
4040108	INVERTEBRADOS Y ECOLOGIA DE BENTOS
4040109	INVESTIGACION
4040110	PRODUCTOS NATURALES
4050000	CENTRO DE CÓMPUTO ACADÉMICO
4050001	EQUIPOS DE COMPUTO
4050002	GASTOS DE OPERACION
4050003	MOBILIARIO Y EQUIPO
4060000	ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA
4060001	GASTOS DE OPERACIÓN
4060002	JUBILADOS Y PENSIONADOS
4060003	LICENCIAS
4060004	SABATICOS
4070000	DESARROLLO DEL PERSONAL ACADÉMICO
4070001	ASISTENCIA A EVENTOS ACADÉMICOS
4070002	BECAS PARA ESTUDIOS
4070003	CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL ACADEMICO
4070004	ESTIMULOS AL PERSONAL ACADEMICO
4070005	RETENCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO EN PROCESO DE JUBILACIÓN
4080000	CONTROL ESCOLAR
4080001	ADMINISTRACION DEL REGISTRO ESCOLAR
4080002	MÓDULO DE INFORMACIÓN
4080003	PREINSCRIPCION E INSCRIPCION
4080004	SEGUIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNO
4080005	SEGUIMIENTO DE EGRESADOS
4090000	SERVICIO AL ESTUDIANTE

4090001	ACTIVIDADES ACADEMICAS
4090002	ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES
4090003	ALBERGUES Y COMEDORES
4090004	BECAS ESTUDIANTILES
4090005	ESTÍMULOS A ESTUDIANTES
4090006	ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES
4090007	ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y EDUCATIVA
4090008	PRESTACIONES ESTUDIANTILES
4090009	PUBLICACIONES ESTUDIANTILES
4090010	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORIAS
4100000	INTERCAMBIO ACADÉMICO
4100001	INSTITUCIONES EXTRANJERAS
4100002	INSTITUCIONES LOCALES
4100003	INSTITUCIONES NACIONALES
4110000	PLANEACIÓN EDUCATIVA
4110001	REORIENTACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA
4110002	INNOVACIÓN ACADÉMICA
4110003	EVALUACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS
4110004	SEGUIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNO
4110005	SEGUIMIENTO DE EGRESADOS
4110006	DESARROLLO CURRICULAR PARA EL BACHILLERATO
4120000	SERVICIO SOCIAL
4120001	GASTOS DE FORMACION DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL
4120002	GASTOS DE OPERACION
5000000	**APOYO INSTITUCIONAL**
5010000	ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
5010001	GASTOS DE OPERACIÓN
5010002	JUBILADOS Y PENSIONADOS
5010003	BECADOS
5010004	SABÁTICOS
5010005	SESIONES DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO
5010006	COMISIONES DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO
5010007	COLEGIO DE DIRECTORES
5010008	TALLERES DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA CON DIRECTORES
5010009	JORNADA DE TITULACIÓN Y CÉDULA PROFESIONAL
5020000	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
5020001	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
5020002	FORMULACION PRESUPUESTAL

5020003	INFORMACION Y ESTADISTICAS
5020004	PLANEACION ESTRATEGICA
5020005	REFORMA ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA
5020006	CONTRALORIA SOCIAL
5020007	GESTIÓN DE LA CALIDAD
5030000	SERVICIOS FINANCIEROS
5030001	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
5030002	FUENTES ALTERNAS DE FINANCIAMIENTO
5030003	REGISTRO Y CONTROL DE INFORMACION FINANCIERA
5040000	SERVICIOS LEGALES
5040001	SERVICIOS JURIDICOS
5050000	SERVICIOS AL PERSONAL
5050001	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS
5050002	CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
5050003	PRESTACIONES SOCIALES
5050004	REGISTRO, CALCULO Y CONTROL DE SUELDOS Y SALARIOS
5050005	SERVICIOS DE ARCHIVO
5050006	ORGANIZACION GREMIAL
5060000	SERVICIO DE CÓMPUTO ADMINISTRATIVO
5060001	SISTEMAS DE INFORMACIÓN
5070000	SERVICIOS GENERALES
5070001	CONTROL DE ADQUISICIONES
5070002	CONTROL DE INVENTARIOS
5070003	IMPRENTA UNIVERSITARIA
5070004	REDES Y TELECOMUNICACIONES
5070005	SERVICIOS DE CORREO, MENSAJERIA Y PAQUETERIA
5070006	SERVICIOS A MOBILIARIO Y EQUIPOS
5070007	CONTROL ESCOLAR
6000000	**OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA**
6010000	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
6010001	ÁREAS VERDES
6010002	CAMPOS DEPORTIVOS
6010003	CERCA PERIMETRAL
6010004	EDIFICIOS, ANDADORES Y BANQUETAS
6010005	ESTACIONAMIENTO
6020000	ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN

6020001	ASEO Y LIMPIA
6020002	PAGOS DE SERVICIOS PUBLICOS E IMPUESTOS
6020003	VIGILANCIA
6030000	EXPANSIÓN, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN Y MEJORAS
6030001	ÁREAS VERDES
6030002	CAMPOS DEPORTIVOS
6030003	CERCA PERIMETRAL
6030004	EDIFICIOS, ANDADORES Y BANQUETAS
6030005	ESTACIONAMIENTO
7000000	**ENTIDADES AUXILIARES**
7010000	CAFETERÍAS
7010001	SERVICIOS DE CAFETERIA
7020000	LIBRERÍAS
7020001	SERVICIOS DE LIBRERIAS
7030000	SERVICIO DE FOTOCOPIADO
7030001	SERVICIOS DE FOTOCOPIADO
7040000	RENTA DE INSTALACIONES
7040001	RENTA DE INSTALACIONES
7050000	TIENDAS
7050001	SERVICIOS DE TIENDAS
7060000	SERVICIOS DE IMPRENTA
7060001	SERVICIOS DE IMPRESION
7070000	OTROS SERVICIOS
7070007	PLANTA DE AGUA PURIFICADORA
7070008	UNIDAD DE PRODUCCIÓN OVINA Y CAPRINA
7070009	UNIDAD AVÍCOLA
7070010	CLÍNICA-HOSPITAL PARA RUMIANTES

12.9.1. Definiciones.

1000000 FUNCIÓN DOCENCIA.

Función sustantiva cuyos recursos están asociados con actividades de instrucción formalmente organizadas y que se relacionan directamente con la oferta de cursos académicos de la institución. Representa el sistema más generalizado en la transmisión de conocimientos formativos. Supone la relación fundamental maestro-alumno en el proceso de

enseñanza aprendizaje, pero incluye como ámbito propio de las actividades académicas el diseño de programas y el trazado de estrategias de apoyo a la enseñanza.

El subsistema de docencia se estructura de acuerdo a los siguientes componentes básicos que constituyen lo que llamamos niveles educativos: posgrado (especialidad, maestría y doctorado), licenciatura, técnico superior universitario, medio profesional, medio superior, enseñanzas especiales y la educación continua. En el ejercicio o desarrollo de esta función, se incluyen actividades relativas a la impartición y programación de cursos regulares, de educación continua, remediales, de opción a tesis, etc. por los que se reciba o no un crédito académico. Se consideran además actividades relacionadas con la docencia e implícitas en los cursos regulares, la preparación del material a utilizar en las clases, revisión de trabajos, preparación de exámenes. Por lo tanto, el tiempo dedicado a estas actividades también forman parte de la función docencia.

1020000 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.

Es un Programa académico que consiste en un conjunto de acciones específicas, organizadas en el tiempo y en el espacio, y apoyadas con recursos humanos, materiales técnicos y financieros, para instrumentar estrategias destinadas a apoyar la educación media superior específicamente en los subprogramas de bachillerato en sus distintas modalidades (escolarizado y semiescolarizado).

1020001 BACHILLERATO ESCOLARIZADO.

Ciclo educativo pos-secundaria con duración de tres años que prepara al estudiante para continuar estudios superiores; y se caracteriza porque los maestros y alumnos asisten diariamente al salón de clases para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

1020002 BACHILLERATO SEMIESCOLARIZADO.

Ciclo educativo pos-secundaria con duración de dos o tres años que prepara al estudiante para continuar estudios superiores; y se caracteriza por no asistir a las instalaciones permanentemente.

1030000 TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO.

Programas que otorga un grado académico de educación superior, posterior al bachillerato y anterior a la licenciatura. Se inscriben en las distintas áreas del conocimiento y cuyo propósito es proporcionar conocimientos técnicos básicos (teórico-prácticos), habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio de una profesión.

1040000 LICENCIATURAS.

Programas que otorga un grado académico de educación superior, posterior al bachillerato. Se inscriben en las distintas áreas del conocimiento y cuyo propósito es proporcionar conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio de una profesión.

1050000 ESPECIALIDADES.

Programas de estudios de posgrado que tienen por propósito preparar especialistas en las distintas ramas de una profesión, proporcionándoles conocimientos amplios de un área determinada o adiestrándolos en el ejercicio práctico de la misma. Estos cursos tienen carácter eminentemente aplicativo y constituyen una profundización académica en la formación de profesionales

1060000 MAESTRÍAS.

Programas de posgrado que tienen como antecedente inmediato y obligatorio la licenciatura o su equivalente. Se realiza en las diversas áreas de estudio de la institución con la finalidad de proporcionar formación amplia y sólida en la disciplina para el desempeño de la docencia de alto nivel, el ejercicio profesional con alta capacidad técnica y metodológica y el inicio de la investigación.

1070000 DOCTORADO.

Programa de posgrado que otorga el grado más alto de la educación superior y el máximo nivel de preparación y especialización profesional dentro del sistema educativo nacional e implica estudios cuyo antecedente es la maestría.

1080000 OTRAS FORMAS DE DOCENCIA.

Programas académicos que constituyen unidades de enseñanza–aprendizaje con diferentes modalidades y duración que la universidad ofrece a través de sus escuelas y dependencias académicas, las cuales están dirigidas a profesionales, especialistas y/o público en general para actualizar conocimientos relativos al ejercicio de una profesión o área de actividad.

Algunas están constituidas por las opciones de estudio pos-secundaria con duración de dos o tres años, que brindan capacitación para el trabajo a la vez que preparan al estudiante para continuar estudios de bachillerato. Estas carreras forman parte del catálogo programático de la institución, y se agrupan en las distintas áreas del conocimiento según corresponda.

2000000 FUNCIÓN INVESTIGACIÓN.

Función sustantiva que comprende el conjunto de trabajos creativos llevados a cabo de manera sistemática, con el fin de incrementar el caudal de conocimientos ya existentes, incluyendo el conocimiento acerca del hombre, la cultura y la sociedad así como la utilización de estos conocimientos para crear nuevas aplicaciones. Se incluyen actividades relativas al desarrollo de programas y proyectos de investigación, con formación de grupos de estudiantes y asesoría a memoria de tesis.

Los gastos asociados a esta función incluyen los que realizan los centros o institutos de investigación, así como los derivados por los proyectos específicos de investigación realizados por las escuelas, dependencias o facultades. Aquí se incluyen los sueldos de los investigadores, técnicos laboratoristas de investigación, ayudantes y auxiliares adjuntos de investigación, si personal de investigación tienen carga docente, la parte proporción al de esta se registrara en Docencia. Los sueldos y prestaciones del personal directivo y administrativo de los centros de investigación se incluyen en apoyo académico. Incluye además los gastos de equipamiento para el desarrollo de la función.

ÁREAS DEL CONOCIMIENTO.

Las Áreas del Conocimiento son un agrupamiento de disciplinas o campos de la ciencia en consideración a la afinidad de los respectivos objetos del conocimiento.

La Universidad adopta la propuesta de ANUIES, la cual comprende las siguientes siete Áreas del Conocimiento: Ciencias Naturales y Exactas; Ciencias de la Educación y Humanidades; Ciencias Agropecuarias; Ciencias de la Salud; Ciencias de la Ingeniería y Tecnología; Ciencias Sociales y Administrativas; y Arquitectura, Diseño y Urbanismo.

En Estos campos del conocimiento se inscriben los Programas Académicos de las Carreras Técnicas, de Licenciatura, del Posgrado, y de Educación Continua. Los anteriores programas académicos constituyen un esfuerzo educativo legalmente autorizado, con objetivos claros y definidos, organizados dentro de una escuela, facultad, departamento o centro, y consisten en un plano o conjunto de asignaturas, módulos o actividades(coherentes, agrupados y ordenados secuencialmente) a ser cursados en un periodo determinado, que con el grado adecuado de profundidad proporcionan conocimientos del Área en General y específicamente en cada uno de los campos que constituyen su aspecto central, y cuyos objetivos son la generación de nuevos conocimientos, su transmisión, difusión y aplicación práctica.

En estos campos del conocimiento se inscriben además los Programas Académicos de Investigación, mismos que están constituidos por un conjunto de elementos conceptuales, metodológicos, humanos, físicos y financieros que., organizados de manera institucional y sistemática, interactúan para generar nuevos conocimientos sobre la naturaleza, el hombre y la sociedad, buscando explicaciones racionales a problemas reales concretos y la aplicación práctica de dichos conocimientos a sus soluciones. A su vez, estos elementos y actividades contribuyen a la formación de recursos humanos en las áreas, sub-áreas, especialidades y posgrado correspondientes al programa.

2010000 CIENCIAS NATURALES Y EXÁCTAS.

Agrupamiento de Programas Académicos de Docencia e Investigación relativos a los siguientes grandes campos disciplinarios de las Ciencias: Astronomía, Marinas,

Computacionales, Ecológicas, Bioquímicas, Biomédicas, Geológicas, Oceanográficas, Fisiológicas, Matemáticas; Físicas; Químicas; de la Tierra y Medio Ambiente, y Biológicas. Los programas de dichas disciplinas pueden tener a su vez áreas específicas.

2020000 CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES.

Agrupamiento de Programas Académicos de Docencia e Investigación relativos a los siguientes campos disciplinarios: Antropología, Educación, Estudios mesoamericanos, Filosofía, Historia, Historia del arte, Humanidades, Letras, Lingüística, Literatura y Psicología. Los programas de dichas disciplinas pueden tener a su vez áreas específicas.

2030000 CIENCIAS AGROPECUARIAS.

Agrupamiento de Programas Académicos de Docencia e Investigación relativos a los siguientes grandes campos disciplinarios: Acuacultura, Alimentos, Biología, Bioquímica, Biotecnología, Ciencias Agrícolas, Ciencias Forestales, Ciencias Marinas, Ciencias Veterinarias Ecología. Los programas de dichas disciplinas pueden tener a su vez áreas específicas.

2040000 CIENCIAS DE LA SALUD.

Agrupamiento de Programas Académicos de Docencia e Investigación relativos a los siguientes campos disciplinarios: Biología, Farmacología, física médica, Fisiología, Inmunología, Enfermería; Fisioterapia; Investigación Biomédica; Medicina; Nutrición; Odontología; Optometría; Química (en relación con la salud); y Salud Pública. Los programas de dichas disciplinas pueden tener a su vez áreas específicas.

2050000 CIENCIAS DE LA INGENIERÍA Y TECNOLÓGÍA.

Agrupamiento de Programas Académicos de Docencia e Investigación relativos a las disciplinas de la Ingeniería: ciencias ambientales, Ciencias del agua, Ciencia e ingeniería de materiales, Computación, Ingeniería civil, Mecánica, Electrónica,

Eléctrica, Metalúrgica y Minera, Química, Industrial, Otras Ingenierías. Los programas de dichas disciplinas pueden tener a su vez áreas específicas.

2060000 CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.

Agrupamiento de Programas Académicos de Docencia e Investigación relativos a los siguientes grandes campos disciplinarios: Contaduría, Administración, Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales, Demografía, Derecho Rural, Economía, Sociología, Estudios Regionales, Estudios Urbanos, Trabajo Social, Ciencias Políticas; Administración Pública, Relaciones Internacionales; Comunicaciones; Informática. Los programas de dichas disciplinas pueden tener a su vez áreas específicas.

2070000 ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO.

Agrupamiento de Programas Académicos de Docencia e Investigación relativos a los siguientes grandes campos disciplinarios: Arquitectura y Diseño y Urbanismo. Los programas de dichas disciplinas pueden tener a su vez áreas específicas.

3000000 EXTENSIÓN.

Función sustantiva conformada por las erogaciones asociadas con actividades y programas que tienen como objetivo vincular a la institución con su entorno, y extender a la comunidad los beneficios de la cultura, mediante la difusión, divulgación y Promoción del conocimiento científico, tecnológico, artístico y humanístico mediante la prestación de servicios no educativos.

En esta función se registran los recursos destinados a actividades que proveen un servicio a beneficiarios externos a la institución. Aquí se incluyen los gastos por difusión, vinculación y servicios a la comunidad. Forman parte de esta función los sueldos de directores de difusión y extensión, así como de operación de sus correspondientes oficinas. También se incluyen los gastos por servicios de consultaría o asesoría a la comunidad, radio, televisión y aquellos servicios dirigidos a sectores específicos de la comunidad.

3010000 DIFUSIÓN.

Es un programa que comprende los recursos destinados al proceso por medio del cual se realizan actividades tendientes a trasmitir el acervo del conocimiento que se genera en la institución, y que se da a conocer a través de los medios de comunicación, impresos, exposiciones y eventos académicos; así como actividades de promoción de las expresiones artísticas, culturales y de la plástica, mediante profesionales o grupos especializados, desde instancias orientadas a dichos propósitos.

3020000 VINCULACIÓN.

Programa que incluye las erogaciones realizadas para llevar a cabo los procesos y prácticas, planeados, sistematizados y continuamente evaluados, donde los elementos académicos y administrativos de la institución se relacionan internamente entre sí, y externamente con personas y organizaciones colaboradoras de los sectores social y productivo, con el propósito de desarrollar, realizar acciones y proyectos de beneficio mutuo. Incluye bolsa de trabajo, convenios, eventos académicos y deportivos, participación con sectores productivos y prestación de servicios profesionales.

3030000 SERVICIOS A LA COMUNIDAD.

Programa de la función extensión, cuyos recursos están destinados a vincular a la universidad con su contexto social mediante la transmisión de los beneficios de la cultura y los servicios. Tiene como finalidad la formación integral del alumno, la proyección de la universidad hacia la sociedad y la multiplicación y difusión de los productos académicos. Incluye asesoría y consultorías a la comunidad, asistencia médica, servicio a dependencias públicas, servicio a la comunidad de uso de instalaciones universitarias, servicio de apoyo universitario, talleres, cursos, congresos y conferencias.

4000000 FUNCIÓN APOYO ACADÉMICO.

Función orientada a coadyuvar o sostener las labores regulares, así como los programas o proyectos que las diversas escuelas y dependencias de la institución desarrollan en el ámbito académico (docencia, investigación y extensión).

Contempla los servicios bibliotecarios, museos y galerías, servicios de tecnología y multimedia, laboratorios, cómputo académico, administración académica (docencia) desarrollo del personal académico, control escolar, servicios al estudiante, intercambio académico, planeación educativa y servicio social.

4010000 SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.

Representan los espacios físicos de la institución, con infraestructura y personal especializado en el cual se concentran, organizan y clasifican materiales bibliográficos, documentales y audiovisuales a fin de ofrecer servicios de consulta y préstamo a los usuarios que lo soliciten. En este programa se incluyen todas las erogaciones asociadas a aquellas actividades encaminadas al incremento, conservación y administración del acervo bibliográfico de la institución.

4020000 MUSEOS Y GALERÍAS.

Comprende los espacios y proyectos museográficos ligados a las actividades académicas. Este programa incluye los recursos destinados al establecimiento y diversificación de las colecciones y exposiciones (científicas, culturales y artísticas), eventos artísticos o científicos organizados para la colección, preservación o exhibición de materiales y objetos históricos, que permiten a la universidad de manera permanente, estar en contacto con las características y necesidades sociales, culturales y económicas del entorno para mejorar la pertinencia y relevancia de su actividad.

4030000 SERVICIOS DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y MULTIMEDIA.

Programa referido a los servicios de producción y de apoyo experto de asesoría y capacitación a los académicos, en el desarrollo y aplicación de software educativo, así como la tecnología audiovisual (televisión, video y medios multimedia), para el

diseño y elaboración de materiales educativos que apoyen el autoaprendizaje y la enseñanza.

4040000 SERVICIOS DE LABORATORIOS.

Son los que la institución presta, a través de un lugar dispuesto y equipado especialmente para realizar experimentos y experiencias en alguna disciplina y/o docencia, de carácter experimental o demostrativos, con el fin de desarrollar habilidades en el manejo de equipo, maquinaria, instrumentos o materiales. En este programa se incluyen las erogaciones de equipamiento y operación de estas áreas.

4050000 CENTRO DE CÓMPUTO ACADÉMICO.

Son los servicios de tecnología informática que la institución oferta a través de los Centros de cómputo, a los académicos y estudiantes, mediante la producción, asesoría y capacitación en los ámbitos de la planeación, diseño, desarrollo y operación de sistemas computacionales para el mejoramiento de su formación y desempeño académico. En este programa se incluyen las erogaciones por concepto de equipos de cómputo, gastos de operación y mobiliario y equipo.

4060000 ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA (Docencia).

Es la actividad genérica que comprende la erogaciones orientadas a gestionar, definir, dirigir y administrar los recursos humanos, materiales, los gastos de operación, el control presupuestal y los programas de trabajo en apoyo (no participan directamente de la función) a las distintas áreas o unidades de responsabilidad operativa que realiza las actividades comprendidas dentro de la función Docencia.

4070000 DESARROLLO DEL PERSONAL ACADÉMICO.

Se integra por aquellas actividades de desarrollo del personal, que contribuyen al desempeño regular y a la modernización de los programas académicos. Las escuelas y dependencias participantes realizan acciones sistemáticas de elaboración de materiales didácticos, estudios de revisión y adecuación de oferta y de la práctica educativa, acciones de formación y actualización disciplinara y

pedagógica. Se incluyen las erogaciones relacionadas con las becas para estudios, capacitación y actualización del personal académico, estímulos al personal académico y asistencia a eventos académicos.

4080000 CONTROL ESCOLAR.

Comprende las diversas actividades que se desarrollan en las escuelas y dependencias, para ofrecer a los estudiantes los servicios de admisión, registro, control escolar y todos los relativos al ingreso y terminación, con el fin de emitir los documentos escolares oficiales que avalen y certifiquen los estudios realizados. Incluye las erogaciones producto de la administración, proceso de selección, admisión, permanencia y egreso de la institución de los estudiantes.

4090000 SERVICIOS ESTUDIANTILES.

Programa que incluye los recursos destinados a las actividades, organizadas sistemáticamente, las cuales realiza regularmente la institución para apoyar administrativa y académicamente a los estudiantes, promover su bienestar emocional y físico y así como a su desarrollo intelectual, cultural y social.

Comprende actividades académicas, actividades deportivas y culturales, albergues y comedores, becas estudiantiles, estímulos a estudiantes, organizaciones estudiantiles orientación vocacional y educativa, prestaciones estudiantiles y publicaciones estudiantiles.

4100000 INTERCAMBIO ACADÉMICO.

Programa cuyos recursos están destinados a las actividades tendientes a incrementar los vínculos de cooperación académica, científica, tecnológica y cultural de la institución con otras universidades, instituciones y organismos de corte local, nacional e internacional.

4110000 PLANEACIÓN EDUCATIVA.

Programa que comprende los recursos asociados a las actividades que permiten determinar y evaluar, en relación con un programa de estudios o una actividad académica. Se incluyen erogaciones derivadas de la reorientación y diversificación de la oferta educativa, innovación académica, evaluación de procesos formativos, seguimiento académico del alumno y seguimiento de egresados.

4120000 SERVICIO SOCIAL.

Es el programa que incluye las actividades profesionales realizadas por los estudiantes con finalidades de aprendizaje, servicio y compromiso con la sociedad y proyectan su acción en beneficio de ésta. Estas actividades forman parte de un plan de estudios. Se efectúan mayormente fuera de los recintos escolares, en instituciones o lugares donde se requieren sus conocimientos y no son de carácter lucrativo. Se incluyen gastos de formación de prestadores de servicio social y gastos de operación.

5000000 FUNCIÓN APOYO INSTITUCIONAL.

Función adjetiva cuyos esfuerzos y recursos están destinados al desarrollo de las actividades de la administración y soporte institucional.

Comprende las actividades regulares de las dependencias de la administración central agrupadas en los sistemas de: normatividad y gobierno, gestión, información, planeación y evaluación, recursos humanos, recursos materiales, servicios generales, recursos financieros y recursos técnicos.

5010000 ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL.

Son aquellas actividades que realiza la administración central de la institución, tendientes a la organización, dirección, control y gestión centralizada de los asuntos institucionales, bajo un tratamiento integral de los mismos. Incluye becados, gastos de operación, jubilados y pensionados y sabáticos.

5020000 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.

Programa de apoyo en la que se conjuntan las condiciones, técnicas y procedimientos más adecuados, tanto para que se lleve a cabo el propio proceso, como para desarrollar actividades que den como resultado planes, programas y proyectos, con metas claramente establecidas que permitan el logro de los objetivos institucionales. En este programa se incluyen la evaluación y seguimiento, formulación presupuestal, información y estadísticas, planeación estratégica, reforma administrativa y académica y contraloría social.

5030000 SERVICIOS FINANCIEROS.

Se refiere a todas aquellas actividades relacionadas con la administración, obtención, uso y control de los recursos financieros, que garanticen el cabal cumplimiento de los programas operativos, así como el crecimiento y desarrollo de la vida universitaria. Contempla además las actividades necesarias par la obtención de los reportes que resultan del manejo de los recursos. Incluye la administración de los recursos financieros, fuentes alternas de financiamiento y registro y control de información financiera.

Son actividades integrales del manejo de la función y se operan de manera centralizada (Tesorería General, Promoción Financiera, Contraloría General, Contabilidad General, Auditoría Interna y Auditoría Externa).

5040000 SERVICIOS LEGALES.

Son las actividades orientadas a la atención de los asuntos legales relacionados con la Universidad en el campo de la legislación general, para defender sus intereses mediante el cumplimiento de las disposiciones vigentes, así como todo lo concerniente a los aspectos jurídicos de las relaciones con el personal al servicio de la institución.

Incluye todos los gastos por servicios personales de las dependencias y áreas dedicadas al tratamiento de los asuntos jurídicos en general, los relacionados con la autonomía universitaria y la actualización permanente de la normatividad entre otros de carácter legal.

5050000 SERVICIOS AL PERSONAL.

Se refiere a las actividades formalmente organizadas encaminadas a la administración centralizada del personal, tanto académico como administrativo, directivo, mandos medios y de confianza. Incluye la administración de los recursos humanos, capacitación y actualización del personal administrativo, prestaciones sociales, registro, cálculo y control de sueldos y salarios, servicios de archivo y organización gremial.

(DGRH, DSS, DPS, DP, CA, AG y otros órganos afines de operación descentralizada)

5060000 SERVICIOS DE CÓMPUTO ADMINISTRATIVO.

Son los servicios de tecnología informática que la institución proporciona a sus áreas administrativas, tales como el diseño de programas, sistemas y aplicaciones administrativas, elaboración de cheques y nóminas, etc. En este programa se incluyen las actividades encaminadas a sistematizar y automatizar las áreas administrativas de la institución (Dirección de Informática).

5070000 SERVICIOS GENERALES.

Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios no personales, prestados por instituciones públicas, privadas o personas físicas ajenas a la institución, indispensables para el funcionamiento de la universidad. Se refiere a las actividades relacionadas con la administración de la operación normal de la institución, tales como control de adquisiciones, control de inventarios, imprenta universitaria, redes y telecomunicaciones, servicios a mobiliario y equipos, servicios de correo, y mensajería y paquetería.

6000000 FUNCIÓN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA.

Es la función adjetiva en la que se incluyen todos los recursos de los fondos de operación destinados a la conservar en buen estado la planta física para su óptima operación.

Se consideran las actividades y los servicios relacionados con la administración y operación de la planta física en general, con el desarrollo de planes de expansión de la planta o modificaciones, con la planeación de nuevas construcciones, el

mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, la custodia de edificios, conservación de prados, jardines y áreas comunes.

6010000 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA.

Son las actividades operativas, de supervisión y directivas, que se desarrollan para la remodelación de obras de infraestructura física, así como las de mantenimiento preventivo y correctivo; además, la reparación de inmuebles, instalaciones y materiales de la Universidad. Incluye áreas verdes, campos deportivos, cerca perimetral, edificios, andadores y banquetas y estacionamiento.

6020000 ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN.

Son las actividades operativas, de supervisión y directivas, que se desarrollan con economía y oportunidad para satisfacer las necesidades institucionales en materia de construcción de nuevos espacios físicos.

Comprende los recursos para las actividades relacionadas con la administración y operación de la planta física; incluye la administración de los servicios con los que se apoyan el cuidado y la atención de los bienes muebles e inmuebles (aseo y limpia, pagos de servicios públicos e impuestos y vigilancia).

6030000 EXPANSIÓN, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN Y MEJORAS.

Programa cuyos recursos están destinados a las actividades formalmente presupuestadas para modificaciones y/o ampliaciones de la planta física. Incluye áreas verdes, campos deportivos, cerca perimetral, edificios, andadores y banquetas y estacionamiento.

7000000 FUNCIÓN ENTIDADES AUXILIARES.

Son aquellas unidades creadas para proveer bienes y servicios a la institución y/o a la comunidad, pero administradas y manejadas de manera independiente. Como entidades auxiliares se consideran cafeterías, servicios de fotocopiado, librerías, renta de instalaciones, gasolineras, tiendas, estacionamientos etc.

12.9.2. Programas Institucionales para la Elaboración del Presupuesto y Unidades y Direcciones Estratégicas.

CATÁLOGO PROGRAMÁTICO		Equivalencia de direcciones estratégicas y de los programas institucionales
FUNCIÓN Y PROGRAMA	**UNIDAD ESTRATÉGICA Y DIRECCIÓN ESTRATÉGICA**	
1. Docencia 1.02. Educación Media Superior 1.03. Técnico Superior Universitario 1.04. Licenciatura 1.05. Especialidad 1.06. Maestría 1.07. Doctorado 1.08. Otras formas de docencia	**1. Docencia** 1.01. Diversificación, Reorientación y Fortalecimiento de la Oferta Educativa. 1.02. Innovación Académica. 1.03. Evaluación de Procesos Formativos. 1.04. Atención a Estudiantes. 1.05. Educación Abierta y a Distancia.	 4.11.0001.; 4.11.0004.; 4.11.0005. 4.11.0002. 4.11.0003. Del 4.09.0001. al 4.09.0009. 1.08.
2. Investigación y desarrollo 2.01. Ciencias naturales y exactas 2.02. Educación y humanidades 2.03. Ciencias agropecuarias 2.04. Ciencias de la salud 2.05. Ingeniería y tecnología 2.06. Ciencias sociales y administrativas 2.07. Arquitectura, diseño y urbanismo	**3. Investigación** 3.01. Investigación en Áreas Prioritarias. 3.02. Formación de Investigadores. 3.03. Difusión y Divulgación. 3.04. Gestión y Administración.	 Del 2.01. al 2.07. Del 4.07.0001. al 4.07.0004. Del 3.01.0001. al 3.01.0006. Del 4.06.0001. al 4.06.0004.
3. Extensión 3.01. Difusión 3.01.0001. Actividades artísticas. 3.01.0002. Actividades culturales. 3.01.0003. Actividades plásticas. 3.01.0004. Medios impresos. 3.01.0005. Muestras y exposiciones. 3.01.0006. Radio, televisión y video. 3.02. Vinculación 3.02.0001. Bolsa de trabajo. 3.02.0002. Convenios. 3.02.0003. Eventos académicos. 3.02.0004. Eventos deportivos. 3.02.0005. Participación con sectores productivos. 3.02.0006. Prestación de servicios profesionales. 3.03. Servicios a la comunidad. 3 03 0001. Asesorías y consultorías a la comunidad 3.03.0002. Asistencia médica a la comunidad 3.03.0003. Servicios a dependencias públicas. 3.03.0004. Servicios a la comunidad de uso de instalaciones universitarias. 3.03.0005. Servicios de apoyo universitario a la comunidad. 3.03.0006. Talleres, cursos, congresos y conferencias.	**4. Difusión Cultural y Extensión de los Servicios** 4.01. Comunicación. 4.02. Extensión. 4.03. Actividades Artísticas. 5. Vinculación con Sectores Productivos, Intercambio Académico e Internacionalización **5.01. Vinculación con Sectores Productivos** 5.02. Intercambio y Vinculación a Redes Nacionales e Internacionales del Conocimiento.	 3.01.0006. Del 4.12.0001. al 4.12.0002. y del 3.03.0001. al 3.03.0006. Del 3.01.0001. al 3.01.0005 Del 3.02.0001. al 3.02.0006. Del 4.10.0001. al 4.10.0003.
4. Apoyo académico 4.01. Servicios bibliotecarios. 4.02. Museos y galerías. 4.03. Servicios de tecnología educativa y multimedia. 4.04. Laboratorios. 4.05. Centro de cómputo académico. 4.06. Administración académica.		

4.06.0001. Gastos de operación. 4.06.0002. Jubilados y pensionados. 4.06.0003. Licencias. 4.06.0004. Sabáticos. 4.07. Desarrollo del personal académico 4.07.0001. Asistencia a eventos académicos 4.07.0002. Becas para estudios. 4.07.0003. Capacitación y actualización del personal académico. 4.07.0004. Estímulos al personal académico. 4.08. Control escolar. 4.09. Servicios al estudiantes. 4.09.0001. Actividades académicas. 4.09.0002. Actividades deportivas y culturales. 4.09.0003. Albergues y comedores. 4.09.0004. Becas estudiantiles. 4.09.0005. Estímulos a estudiantes. 4.09.0006. Organizaciones estudiantiles. 4.09.0007. Orientación vocacional y educativa 4.09.0008. Prestaciones estudiantiles. 4.09.0009. Publicaciones estudiantiles. 4.10. Intercambio académico. 4.10.0001. Instituciones extranjeras. 4.10.0002. Instituciones locales. 4.10.0003. Instituciones nacionales. 4.11. Planeación educativa. 4.11.0001. Reorientación y Diversificación de la Oferta Educativa. 4.11.0002. Innovación académica. 4.11.0003. Evaluación de procesos formativos. 4.11.0004. Seguimiento académico del alumno. 4.11.0005. Seguimiento de egresados. 4.12. Servicio social. 4.12.0001. Gastos de formación de prestadores de servicio social. 4.12.0002. Gastos de operación.	**2. Formación de Recursos Humanos.** 2.01. Formación Disciplinaria. 2.02. Actualización Pedagógica.	 Del 4.07.0001. al 4.07.0003. Del 4.07.0001. al 4.07.0003.

5. Apoyo institucional 5.01. Administración institucional. 5.02. Planeación institucional. 5.02.0001. Evaluación y seguimiento. 5.02.0002. Formulación presupuestal. 5.02.0003. Información y estadísticas. 5.02.0004. Planeación estratégica. 5.02.0005. Reforma administrativa y académica. 5.02.0006. Contraloría Social. 5.03. Servicios financieros. 5.03.0001. Administración de los recursos financieros 5.03.0002. Fuentes alternas de financiamiento 5.03.0003. Registro y control de información financiera 5.04. Servicios legales. 5.05. Servicios al personal 5.05.0001. Administración de los recursos humanos 5.05.0002. Capacitación y actualización del personal administrativo. 5.05.0003. Prestaciones sociales 5.05.0004. Registro cálculo y control de sueldos y salarios. 5.05.0005. Servicios de archivo 5.05.0006. Organización gremial. 5.06. Servicios de cómputo administrativo 5.07. Servicios generales	**6. Gestión Académica-Administrativa** 6.01. Información y Estadística. 6.02. Estudios Internos y Externos. 6.03. Formulación de Planes de Desarrollo. 6.04. Financiamiento 6.05. Infraestructura y Equipo. 6.06. Reforma Administrativa. 6.07. Seguimiento y Evaluación. 2.03. Capacitación del Personal Directivo. 2.04. Capacitación del Personal Administrativo	 5.02.0003. 5.02.0003. 5.02.0004. 5.02.0002. y del 5.03.0001. al 5.03.0003. 6.01. y 6.02. 5.02.0005. 5.02.0001. 5.05.0002. 5.05.0002.
6. **Operación y mantenimiento de la planta física** 6.01. Operación y mantenimiento de la planta física 6.02. Construcción de nuevos espacios		
7. Entidades auxiliares		

12.10. Catálogo Clasificador por Fuentes de Financiamiento.

(Punto reformado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 20 de Diciembre de 2016)

FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
1		**NO ETIQUETADO**
	14	INGRESOS PROPIOS
	15	RECURSOS FEDERALES
	16	RECURSOS ESTATALES
	17	OTROS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN
2		**ETIQUETADO**
	25	RECURSOS FEDERALES
	26	RECURSOS ESTATALES
	27	OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES ETIQUETADAS

12.10.1. Descripción del Catálogo Clasificador por Fuentes de Financiamiento.

1. NO ETIQUETADO.

Son los recursos que provienen de ingresos de libre disposición y financiamientos.

14. 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.

15. Recursos 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, por concepto de participaciones, convenios e incentivos derivados de la colaboración fiscal, según corresponda.

16. Recursos Estatales.
En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.

17. Otros Recursos de Libre Disposición.
Son los que provienen de otras fuentes no etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.

2. ETIQUETADO.

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.

25. Recursos 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.

26. Recursos Estatales.
En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal y que cuentan con un destino específico, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.

27. Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas.
Son los que provienen de otras fuentes etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.

13. Estudios Financieros Contables, Presupuestarios y Programáticos

Estados Financieros

Estructura:

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados de la gestión económica, presupuestaria y fiscal, 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 suministrar información acerca de la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo acontecidos y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como sobre la postura fiscal de los entes públicos, de forma tal que permita cumplir con los ordenamientos legales sobre el particular. A su vez, debe ser útil para que un amplio espectro de usuarios pueda disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización externa de las cuentas públicas.

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente y en la Cuenta Pública los siguientes estados e información contable, presupuestal y programática:

LGCG Art. 46, 47 y 48	Acuerdos CONAC
Información Contable (46, fracción I)	
a) Estado de Actividades	DOF 27 sep 18
b) Estado de Situación Financiera	DOF 06 oct 14
c) Estado de Variación en la Hacienda Pública	DOF 27 dic 17
d) Estado de Cambios en la Situación Financiera	DOF 06 oct 14
e) Estado de Flujos de Efectivo	DOF 27 sep 18
f) Informe sobre Pasivos Contingentes	DOF 06 oct 14
g)Notas a los Estados Financieros	DOF 27 sep 18
h) Estado Analítico del Activo	DOF 06 oct 14
i) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	DOF 06 oct 14

Información Presupuestal (46, fracción II)	
a) EAI (CE/CFF/CRI)	DOF 27 sep 18
b) EAEPE (CA/CTG/COG/CFG)	DOF 30 sep 15
c) Endeudamiento Neto	DOF 06 oct 14
d) Intereses de la Deuda	DOF 06 oct 14
Información programática (46, fracción III)	
a) Gasto por Categoría Programática	DOF 06 oct 14
b) Programas y proyectos de inversión	
c) Indicadores de Resultados	

Información Contable

Estado de Actividades
Este tipo de estado muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.
Estado de Situación Financiera
Refleja la posición financiera relativa a los recursos y obligaciones del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

Estado de Variación en la Hacienda Pública
Muestra la actividad financiera del ente público y revela el flujo de recursos recibidos y ejercidos en cumplimiento de su cometido durante el ejercicio; del análisis de los cambios y las variaciones se pueden detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

Estado de cambios en la situación financiera (Estado de Flujos de Efectivo)
Representa la información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público durante el ejercicio.

Origen o Aplicación: Muestra la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio.

Estado de Flujos de Efectivo
Representa los principales cambios ocurridos en la estructura de los resultados financieros del ente público en un periodo determinado, así como los recursos generados o utilizados en su operación y su reflejo final en el efectivo o inversiones.

Revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas patrimoniales del ente público, de un periodo determinado a otro, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

Estado analítico del activo
Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para el

desarrollo de sus actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final.

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
Se presentan las obligaciones insolutas del Sector Público, derivadas de la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal y otros pasivos

Informes sobre pasivos contingentes
Revela información sobre las posibles obligaciones, cuya aplicación debe ser confirmada sólo por la ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están bajo el control del ente público.
Notas a los estados financieros; (Desglose, memoria y gestión administrativa.)
Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.

Los elementos mínimos que deben mostrar son: las bases de preparación de los estados financieros, las principales políticas de carácter normativo contable, y la explicación de las variaciones más significativas o representativas.

Conciliación Presupuesto Contabilidad

Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables: Ingresos contables son los Ingresos presupuestarios, más Ingresos contables no presupuestarios, menos Ingresos presupuestarios no contables

Conciliación entre los egresos presupuestarios y los gastos contables: Gastos contables son los Egresos presupuestarios, menos Egresos presupuestarios no contables, más Gastos contables no presupuestarios.

Información Presupuestaria

Estado Analítico de Ingresos
Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos. De igual manera, 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.

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, reflejando el registro de las diferentes etapas de los momentos contables.

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

-Clasificación por Objeto de gasto (Capítulo y concepto):
Clasificación económica ordenada, homogénea y coherente del gasto que permite identificar los bienes y servicios que el ente público demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Identifica los diversos bienes y servicios que las distintas dependencias y entidades públicas necesitan adquirir para funcionar, tales como servicios personales, arrendamientos de edificios, adquisición de escritorios, tinta, papel y demás materiales necesarios para la operación, adquisición de bienes inmuebles, pago de intereses, etcétera.
-Clasificación Económica (Por Tipo de Gasto):
Gasto público de acuerdo a su naturaleza económica, dividiéndola en corriente, de capital, amortización de la deuda y disminución de pasivos, así como pensiones y jubilaciones.

-Clasificación Administrativa:
Se muestran los gastos de cada una de las unidades administrativas de los entes públicos. Se define al administrador o responsable directo de los recursos.

-Clasificación Funcional (Finalidad y Función):
Su finalidad es mostrar la distribución de los recursos públicos, con base en las actividades sustantivas que realizan los entes públicos en los ámbitos social, económico y de gobierno.

Endeudamiento
Es la diferencia entre el monto de la colocación y la amortización de la deuda pública.

Intereses de la Deuda
Recursos destinados a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión o congresos locales y asamblea legislativa del Distrito Federal, colocados en

instituciones nacionales o extranjeras, privadas y mixtas de crédito, pagaderos en el interior o exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

Información Programática

Gasto por categoría programática
Se muestra el destino y finalidad de los recursos públicos destinados a programas, proyectos de inversión y actividades específicas. Se define el campo de acción gubernamental por medio de funciones, subfunciones, programas sectoriales, programas especiales, actividades institucionales, proyectos institucionales y de inversión. A cada una de estas categorías se asocian recursos presupuestarios ya que todas requieren cuantificarse en términos monetarios, a fin de explicar el destino del gasto y precisar la eficacia en el logro de los objetivos establecidos.

Programas y proyectos de inversión
Se especifican las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

Se muestra la integración de la asignación de los recursos destinados a los programas y proyectos de inversión concluidos y en proceso en un ejercicio, especificando las erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a los programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

Indicadores de resultados
Los indicadores, con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr,

expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico, social, calidad y equidad.

Miden la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública, la consistencia de los procesos, el impacto social y económico de la acción gubernamental, y los efectos de las mejores prácticas en la Administración Pública.

Información Adicional

Dentro del texto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera se encuentra la generación de informes o reportes que se consideran como información adicional para la Cuenta Pública.

Relación de Bienes

LGCG, Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

…

Asimismo, en la cuenta pública incluirán la relación de los bienes que componen su patrimonio conforme a los formatos electrónicos que apruebe el consejo.

Cuentas Bancarias

LGCG, Artículo 69.- Para la presentación de la información financiera y la cuenta pública, los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán la relación de las cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal correspondiente.

…

Para efectos de la presentación de la información financiera y la cuenta pública, deberá existir una cuenta bancaria productiva específica por cada fondo de aportaciones federales, programa de subsidios y convenio de reasignación, a través de los cuales se ministren recursos federales.

…

Ejercicio y Destino

LGCG, Artículo 81.- La información respecto al ejercicio y destino del gasto federalizado, así como respecto al reintegro de los recursos federales no devengados por las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, para efectos de los informes trimestrales y la cuenta pública, deberá presentarse en los formatos aprobados por el consejo.

Indicadores de Postura Fiscal

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual, los indicadores de Postura Fiscal.

En la Cuenta Pública de Gobierno Federal se incluirán los Indicadores de Postura Fiscal a que hace referencia la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Esquemas Bursátiles

LGCG, Artículo 46.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos, permitirán en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

…

En las cuentas públicas se reportarán los esquemas bursátiles y de coberturas financieras de los entes públicos.

FORMATOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE
Estado de Actividades

(1) Nombre del Ente Público (2) Estado de Actividades (3) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS (4) (5) (8)	(6)	(7)
Ingresos de Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, Pensiones y		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total de Ingresos y Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gatos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) (9) (10)		

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado de Actividades
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Rubros contables:	Muestra el nombre de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras pérdidas.
(5)	Nombre:	Cada uno de los nombres de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Periodo Actual:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
(7)	Periodo Anterior:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(8)	Nota:	Nota de desglose correspondiente
	Firmas:	
(9)	Nota 17:	Nota de gestión administrativa (“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”).
(10)	Firmas	Servidores públicos facultados

Estado de Situación Financiera

(1) Nombre del Ente Público (2) Estado de Situacion Financiera (3) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
ACTIVO (4) (5) (8)	(6)	(7)	PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Plazo		
Inventarios			Titulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activo Circulante			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes					
			Total de Pasivos Circulantes		
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Pasivo No Circulante		
Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Deuda Pública a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Activos Diferidos			Provisiones a Largo Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes			Total de Pasivos No Circulantes		
Total de Activos No Circulantes			Total del Pasivos		
Total del Activos			HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
			Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio		
			Hacienda Pública / Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)		
			Resultados del Ejercicio Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados del Ejercicios		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio		
			Resultados por Posición Monetaria		
			Resultados del Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública / Patrimonio		
(9) (10)			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio		

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado de Situación Financiera
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Rubros contables:	Muestra el nombre de los rubros de balance, agrupándolos en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
(5)	Nombre:	Cada uno de los nombres de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Periodo Actual:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
(7)	Periodo Anterior:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(8)	Nota:	Nota de desglose correspondiente
	Firmas	
(9)	Nota 17:	Nota de gestión administrativa (“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”).
(10)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado de Flujos de Efectivo

(1) Nombre del Ente Público (2) Estado de Flujo de Efectivo (3) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Flujo de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen (4) (5) (8)	(6)	(7)
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		

Nombre del Ente Público Estado de Flujo de Efectivo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversion		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Aplicación		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes de Efectivo		
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al Inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al Final del Ejercicio (9) (10)		

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado de Flujos de Efectivo
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	PC:	Cada una de los códigos de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas. Se clasifican por orígenes y aplicaciones de operación, inversión y financiamiento respectivamente.
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Periodo Actual:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación (Flujo) para origen y aplicación Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final) para efectivo
(7)	Periodo Anterior:	Importe del ejercicio anterior de presentación (Flujo Anterior) para origen y aplicación Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior) para efectivo
(8)	Nota:	Nota de desglose correspondiente
	Firmas	
(9)	Nota 17:	Nota de gestión administrativa (“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”).
(10)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Informes sobre Pasivos Contingentes

(1) Nombre del Ente Público (2) Informa de Pasivos Contingentes (3) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Nombre de la Cuenta	Debe	Haber
CUENTAS DE ORDEN CONTABLE		
OBLIGACIONES LABORALES AL RETIRO (4) (5)		
(6) (7)		

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Informes sobre Pasivos Contingentes
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Nombre:	Nombre breve del pasivo contingente
(5)	Descripción:	Aclaración del tipo y concepto del pasivo contingente
	Firmas	
(6)	Nota 17:	Nota de gestión administrativa (“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”).
(7)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado Analítico del Activo

(1) Nombre del Ente Público (2) Estado Analítico del Activo (3) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Saldo Inicial	Cargos de Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
Activo (4) (5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes				(11) (12)	

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado Analítico del Activo
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Plan de cuentas:	Cada una de los códigos de género (activo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de género (activo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Saldo Inicial:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(7)	Cargo:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Debe
(8)	Abono:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Haber
(9)	Saldo Final:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
(10)	Variación:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación (Saldo Final menos Saldo Inicial)
	Firmas	
(11)	Nota 17:	Nota de gestión administrativa (“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”).
(12)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

(1) Nombre del Ente Público (2) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (3) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)				
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA (4) (5)				
Corto Plazo				
Deuda Interna	(6)	(7)	(8)	(9)
Instituciones de Crédito				
Titulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Titulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotales de Deuda Pública a Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Titulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Titulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo				
Total de Otros Pasivos				
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos				(10) (11)

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Plan de cuentas:	Cada una de los códigos de género (pasivo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de género (pasivo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Moneda:	Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.
(7)	Institución:	Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.
(8)	Saldo Inicial:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(9)	Saldo Final:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
	Firmas	
(10)	Nota 17:	Nota de gestión administrativa (“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”).
(11)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Notas al Estado de Situación Financiera

Ente	Ejercicio: XXXX
Notas de Desglose Estado de Situación	Periodicidad:
Correspondiente del XXXX al	Corte: x

Nota

ESF-01 EFECTIVO Y EQUIVALENTES			
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Tipo

ESF-02 DERECHOS A RECIBIR EECTIVO Y EQUIVALENTES Y BIENES O SERVICIOS A RECIBIR						
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	2019	2018	2017	2016 Factibilidad de Cobro

ESF-03 CONTRIBUCIONES POR RECUPERAR CORTO PLAZO							
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	A 90 Días	A 180 Días	A 365 Días	+ 365 Días	Característica

ESF-04 INVENTARIO		
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto

ESF-05 ALMACENES		
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto

ESF-06 INVERSIONES FINANCIERAS				
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Tipo	Característica

ESF-07 NVERSIFINANCIERAS (PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL

ESF-08 BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto

ESF-09 INTANGIBLES Y DIFERIDOS		
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto

ESF-10 ESTIMACIONES Y DETERIOROS			
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Criterio

ESF-11 OTROS ACTIVOS			
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Característica

ESF-12 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR							
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	A 90 Días	A 180 Días	A 365 Días	Más 365 Días	Factibilidad de Pago

ESF-13 FONDOS Y BIENES DE TERCEROS				
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Naturaleza	Característica

ESF-14 OTROS PASIVOS CIRCULANTES				
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Naturaleza	Característica

Notas al Estado de Actividades

Ente Público	Ejercicio: XXXX
Notas de Desglose Estado de Actividades	Periodicidad: Trimestral
Correspondiente del XXXX al XXXX	Corte: X
Notas	

EA-01 INGRESOS DE GESTION			
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Característica Significativa

EA-02 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTITNTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES Y PENSIONES Y JUBILACIONES			
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Característica Significativa

EA-03 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS			
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Característica Significativa

EA-04 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS				
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	%	Característica

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

Ente Público	Ejercicio: XXXX
Notas de Desglose Estado de Variación en la Hacienda Pública	Periodicidad: Trimestral
Correspondiente del XXXX al XXXX	Corte: X
Notas	

VHP-01 PATRIMONIO CONTRIBUIDO				
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Tipo	Naturaleza

VHP-02 PATRIMONIO GENERADO			
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Procedencia

Notas al Estado de Flujos de Efectivo

Ente Público	Ejercicio: XXXX
Notas de Desglose Estado de Flujos de Efectivo	Periodicidad: Trimestral
Correspondiente del XXXX al XXXX	Corte: X
Notas	

EFE-01 FLUJOS DE EFECTIVO			
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo Final	Saldo Inicial

EFE-02 ADQ. BIENES MUEBLES E INMUEBLES				
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto	Subsidio	Pagos

EFE-03 CONCILIACION DEL FLUJO DE EFECTIVO			
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo Final	Saldo Inicial

Notas de Memoria

7000 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

8000 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

8110 Ley de Ingresos Estimada
8120 Ley de Ingresos por Ejecutar
8130 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
8140 Ley de Ingresos Devengada
8150 Ley de Ingresos Recaudada
8210 Presupuesto de Egresos Aprobado
8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer
8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8240 Presupuesto de Egresos Comprometido
8250 Presupuesto de Egresos Devengado
8260 Presupuesto de Egresos Ejercido
8270 Presupuesto de Egresos Pagado

Notas de Gestión Administrativa

Introducción
Panorama Económico y Financiero
Autorización e Historia
Organización y Objeto Social
Bases de Preparación de los Estados Financieros
Políticas de Contabilidad Significativas
Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario
Reporte Analítico del Activo
Fideicomisos, Mandatos y Análogos
Reporte de la Recaudación
Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda
Calificaciones otorgadas
Proceso de Mejora
Información por Segmentos
Eventos Posteriores al Cierre
Partes Relacionadas
Responsabilidad sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

Conciliación Presupuesto-Contabilidad

Nombre del Ente Público **Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Correspondiente del XXXX al XXXX**	
1. Total de Ingresos Presupuestarios	**$XXX**

2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios	**Suma (2.1 al 2.6)**
2.1 Ingresos Financieros	$XXX
2.2 Incremento por Variación de Inventarios	$XXX
2.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	$XXX
2.4 Disminución del Exceso de Provisiones	$XXX
2.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios	$XXX
2.6 Otros Ingresos Contables No Presupuestarios	$XXX

3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables	**Suma (3.1 al 3.3)**
Aprovechamientos Patrimoniales	$XXX
Ingresos Derivados de Financiamientos	$XXX
Otros Ingresos Presupuestarios No Contables	$XXX

4. Total de Ingresos Contables	**Resultado (1 + 2 – 3)**

Nombre del Ente Público **Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Correspondiente del XXXX al XXXX**	
1. Total de Egresos Presupuestarios	**$XXX**

2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables		Suma (2.1 al 2.21)
2.1	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	$XXX
2.2	Materiales y Suministros	$XXX
2.3	Mobiliario y Equipo de Administración	$XXX
2.4	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	$XXX
2.5	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	$XXX
2.6	Vehículos y Equipo de Transporte	$XXX
2.7	Equipo de Defensa y Seguridad	$XXX
2.8	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	$XXX
2.9	Activos Biológicos	$XXX
2.1	Bienes Inmuebles	$XXX
2.1	Activos Intangibles	$XXX
1		
2.1	Obra Pública en Bienes de Dominio Público	$XXX
2		
2.1	Obra Pública en Bienes Propios	$XXX
3		
2.1	Acciones y Participaciones de Capital	$XXX
4		
2.1	Compra de Títulos y Valores	$XXX
5		
2.1	Concesión de Préstamos	$XXX
6		
2.1	Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	$XXX
7		
2.1	Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	$XXX
8		
2.1	Amortización de la Deuda Pública	$XXX
9		
2.2	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	$XXX
2.2	Otros Egresos Presupuestarios No Contables	$XXX
1		

3. Más Gastos Contables No Presupuestarios		Suma (3.1 al 3.7)
3.1	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	$XXX
3.2	Provisiones	$XXX
3.3	Disminución de Inventarios	$XXX
3.4	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	$XXX
3.5	Aumento por Insuficiencia de Provisiones	$XXX
3.6	Otros Gastos	$XXX
3.7	Otros Gastos Contables No Presupuestarios	$XXX

4. Total de Gastos Contables	Resultado (1 – 2 + 3)

Información Presupuestaria
Estado Analítico de Ingresos

(1) Nombre del Ente Público Estado Analítico de Ingresos (2) (3) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Impuestos (4) (5) 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	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Total						
				Ingresos excedentes		

Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios 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 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones **Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o** Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Productos Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones **Ingresos Derviados de Financiamientos** Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
			(12)	Ingresos excedentes		

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado Analítico de Ingresos
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Clasificador:	Cada una de los códigos del CRI, CE o CFF
(5)	Concepto:	Cada una de los nombres del CRI, CE o CFF
(6)	Estimado	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio
(7)	Amp/Red:	Importe de las modificaciones de ingresos
(8)	Modificado:	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
(9)	Devengado:	Importe acumulado a la fecha de presentación del devengado presupuestal de ingresos
(10)	Recaudado:	Importe acumulado a la fecha de presentación del recaudado presupuestal de ingresos
(11)	Diferencia:	Importe que excede el recaudado al estimado
	Firmas	
(12)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

(1) Nombre del Ente Público (2) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (3) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Gasto Corriente (4) (5) Gasto de Capital Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos Pensiones y Jubilaciones Participaciones	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Total del Egreso				(12)		

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Categorías:	Cada uno de los conceptos considerados en este clasificador.
(5)	Concepto:	Cada uno de los nombres correspondientes a este clasificador.
(6)	Aprobado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
(7)	Amp/Red:	Importe de las modificaciones de egresos
(8)	Modificado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
(9)	Devengado	Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados
(10)	Pagado	Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados
(11)	Subejercicio:	Modificado menos Comprometido
	Firmas	
(12)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Endeudamiento Neto

(1) Nombre del Ente Público (2) Endeudamiento Neto (3) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)			
Identificación de Crédito o Instrumento	**Contratación / Colocación**	**Amortización**	**Endeudamiento Neto**
Créditos Bancarios			
(4) (5)			
	(6)	(7)	(8)
Total Créditos Bancarios			
Otros Instrumentos de Deuda			
Total Otros Instrumentos de Deuda			
TOTAL	(9)		

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Endeudamiento Neto
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Folio:	Identificación del crédito o instrumento
(5)	Nombre:	Nombre del crédito o instrumento
(6)	Contratación:	Disposición del crédito o instrumento
(7)	Amortización:	Pago del crédito o instrumento
(8)	Endeudamiento Neto:	Contratación menos la Amortización
	Firmas	
(9)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Intereses de la Deuda

(1) Nombre del Ente Público (2) Intereses de la Deuda (3) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Identificación de Crédito o Instrumento	**Devengado**	**Pagado**
Créditos Bancarios		
(4) (5)	(6)	(7)
Total de Intereses de Créditos Bancarios		
Otros Instrumentos de Deuda		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
	(8)	
TOTAL		

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Intereses de la Deuda
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Folio:	Identificación del crédito o instrumento
(5)	Nombre:	Nombre del crédito o instrumento
(6)	Devengado:	Devengo del crédito o instrumento
(7)	Amortización:	Pago del crédito o instrumento
	Firmas	
(8)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Información Programática
Gasto por Categoría Programática

(1) Nombre del Ente Público (2) Gasto por Categoría Programática (3) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Programas (4) (5)						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Sujetos a Reglas de Operación						
Otros Subsidios						
Desempeño de las Funciones	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Prestación de Servicios Públicos						
Provisión de Bienes Públicos						
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas						
Promoción y fomento						
Regulación y supervisión						
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)						
Específicos						
Proyectos de Inversión						
Administrativos y de Apoyo						
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional						
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión						
Operaciones ajenas						
Compromisos						
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional						
Desastres Naturales						
Obligaciones						
Pensiones y jubilaciones						
Aportaciones a la seguridad social						
Aportaciones a fondos de estabilización						
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones						
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)						
Gasto Federalizado						
Participaciones a entidades federativas y municipios						
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca						
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores						
Total del Egreso				(12)		

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado de Actividades
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Clasificador	Cada uno de los códigos de los clasificadores del gasto
(5)	Concepto:	Cada uno de los nombres de capítulos, conceptos, y partidas genéricas y específicas del COG
(6)	Aprobado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
(7)	Ampl/Red:	Importe de las modificaciones de egresos
(8)	Modificado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
(9)	Devengado	Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados
(10)	Pagado	Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados
(11)	Subejercicio:	Modificado menos Comprometido
	Firmas	
(12)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Programas y Proyectos de Inversión

(1) Nombre del Ente Público (2) Programas y Proyectos de Inversión (3) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)			
Concepto (4)			Total
I. Ingresos por Programa (5)			
II. Aplicación de Recursos por Programa (5)			
III. Balance Presupuestario por Programa		(6)	

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Programas y Proyectos de Inversión
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Concepto:	Nombre del programa de inversión.
(5)	Descripción:	Origen y aplicación del programa.
	Firmas	
(6)	Firmas	Servidores públicos facultados

Indicadores de Resultados

(1) Nombre del Ente Público (2) Indicadores de Resultados (3) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
FORMATO PARA INFORMACIÓN E INDICADORES BÁSICOS DE LA INSTITUCIÓN.		
Indicadores institucionales de capacidad académica (4)	**XXXX**	
Total del personal académico (PTC, PTP, PA)		
Total de Profesores de Tiempo Completo (PTC)		
Número y % de PTC de la institución con:		
	Número	**%**
Licenciatura		(5)
Especialidad		
Maestría		
Doctorado		
Posgrado en el área disciplinar de su desempeño		
Doctorado en el área disciplinar de su desempeño		
Perfil deseable reconocido por el PROMEP-SES		
Adscripción al SNI o SNC *		
Participación en el programa de tutorías		
Profesores (PTC, PMT y PA) que reciben capacitación y/o actualización con al menos 40 horas por año		
Indicadores institucionales de capacidad académica (4)	**XXXX**	
Cuerpos académicos:		
	Número	**%**
Consolidados. (Especificar nombres de los CA Consolidados)		(5)
En consolidación. (Especificar nombres de los CA Consolidados)		
En formación. (Especificar nombres de los CA Consolidados)		
Indicadores institucionales de Competitividad Académica (4)	**XXXX**	
Programas educativos de TSU, PA y Licenciatura no evaluables		
Matrícula de TSU, PA y Licenciatura no evaluable		
Programas educativos de TSU, PA y Licenciatura evaluables		
Matrícula de TSU, PA y Licenciatura evaluable		
Total de programas educativos (evaluables + no evaluables)		
Total de matrícula de TSU, PA y Lic (evaluables + no evaluables)		
	Número	**%**
Número y % de PE con estudios de factibilidad para buscar su pertinencia		(5)
Número y % de PE con currículo flexible		
Número y % de PE actualizados con elementos de enfoques centrados en el estudiante o en el aprendizaje.		
Número y % de PE que se actualizarán incorporando elementos de enfoques centrados en el estudiante o en el aprendizaje.		

Número y % de PE actualizados con la incorporación de los resultados de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores		
Número y % de PE que se actualizarán incorporando estudios de seguimiento de egresados y empleadores		
Número y % de PE actualizados con la incorporación del servicio social en el plan de estudios		
Número y % de PE que se actualizarán incorporando el servicio social en el plan de estudios		
Número y % de PE actualizados con la incorporación de la práctica profesional en el plan de estudios		
Número y % de PE que se actualizarán incorporando la práctica profesional en el plan de estudios		
Número y % de PE basado en competencias		
Número y % de PE de Licenciatura y TSU con el nivel 1 los CIEES.		
Número y % de PE de Licenciatura y TSU que alcanzarán el nivel 1 los CIEES.		
Número y % de PE Licenciatura y TSU que serán acreditados por organismos reconocidos por el COPAES.		
Número y % de PE de licenciatura y TSU de calidad del total de la oferta educativa evaluable		
Número y % de matrícula atendida en PE de licenciatura y TSU de calidad del total asociada a los PE evaluables		
(Especificar el nombre de los PE)		
Indicadores institucionales de Competitividad Académica (4)	**XXXX**	
Programas educativos de Posgrado:		
Matrícula de posgrado		
	Número	**%**
PE que se actualizarán		(5)
PE reconocidos por el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC)		
PE que ingresarán al Programa de Fomento a la Calidad (PFC)		
PE que ingresarán al Padrón Nacional de Posgrado (PNP)		
Número y % de matrícula atendida en PE de posgrado de buena calidad.		

Indicadores institucionales de Eficiencia Terminal (4)	**XXXX**		
	M1	**M2**	**%**
Tasa de egreso por cohorte para PE de TSU y PA			(5)
Tasa de titulación por cohorte para PE de TSU y PA			
Tasa de egreso por cohorte para PE de licenciatura			
Tasa de titulación por cohorte para PE de licenciatura			
Tasa de graduación para PE de posgrado			

(6)

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Indicadores de Resultados
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Indicador:	Indicadores (Nombres)
(5)	Avance:	%
	Firmas	
(6)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Información Adicional
(ANEXOS)

Relación de Bienes (Muebles e Inmuebles)

(1) Ente Público (2) Relación de Bienes Inmuebles que Componen el Patrimonio (3) Al XXX		
Código	**Descripción del Bien Mueble**	**Valor en libros**
(4)	(5)	(6)

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Relación de Bienes Muebles o Inmuebles
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Código:	CBM o CBI
(5)	Descripción:	Descripción del bien
(6)	Valor en Libros:	Valor de Adquisición menos Depreciación Acumulada
	Firmas	

Relación de Cuentas Bancarias

(1) Ente Público (2) Relación de cuentas bancarias productivas específicas (3) Al XXXX		
Programa o Fondo	Datos de la Cuenta Bancaria	
	Institución Bancaria	Número de Cuenta
(4)	(5)	(6)

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Relación de Cuentas Bancarias
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Programa:	Fondo, Programa o Convenio
(5)	Institución:	Institución Bancaria
(6)	Número:	Número de Cuenta
	Firmas	

Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado

(1) Ente Público (2) Formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros (3) Al XXXX				
Programa o Fondo	Destino de los Recursos	Ejercicio		Reintegro
		Devengado	Pagado	
(4)	(5)	(6)	(6)	(7)

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Ejercicio y Destino del Gasto Federalizado
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Programa:	Fondo, Programa o Convenio
(5)	Destino:	Población destino
(6)	Ejercido:	Importe Devengado y Pagado
(7)	Reintegro:	Importe Recibido y no Devengado
	Firmas	

Postura Fiscal

(1) Nombre del Ente Público (2) Indicadores de Postura Fiscal (3) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)			
Concepto	**Estimado / Aprobado**	**Devengado**	**Recaudado / Pagado**
I. Ingresos Presupuestarios (4) (5)			
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa			
2. Ingresos del Sector Paraestatal			
II. Egresos Presupuestarios	(6)	(7)	(8)
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa			
4. Egresos del Sector Paraestatal			
III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)			

Concepto	**Estimado / Aprobado**	**Devengado**	**Recaudado / Pagado**
III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit)			
IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda			
V. Balance Primario (Superávit o Déficit) (V = III + IV)			

Concepto	**Estimado / Aprobado**	**Devengado**	**Recaudado / Pagado**
A. Financiamiento			
B. Amortización de la Deuda			
C. Financiamiento Neto			

(9)

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Indicadores de la Postura Fiscal
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Índice:	Identificación del renglón
(5)	Nombre:	Ingreso o Gasto
(6)	Estimado/ Aprobado:	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio o del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
(7)	Devengado:	Importe acumulado a la fecha de presentación del devengado presupuestal de ingresos o de egresos
(8)	Recaudado/ Pagado:	Importe acumulado a la fecha de presentación del recaudado presupuestal de ingresos o pagado presupuestal de egresos
	Firmas	
(9)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Esquemas Bursátiles

(1) Ente Público (2) Esquemas Busrsatiles (3) Al XXXX
Descripción
(4)

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Esquemas Bursátiles
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Descripción:	Descripción del esquema bursátil (No aplica)
	Firmas	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
111	Dietas	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
112	Haberes	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
113	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
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
121	Honorarios asimilables a salarios	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
122	Sueldos base al personal eventual	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
132	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
133	Horas extraordinarias	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
134	Compensaciones	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
135	Sobrehaberes	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
137	Honorarios especiales	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
141	Aportaciones de seguridad social	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
144	Aportaciones para seguros	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
152	Indemnizaciones	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
154	Prestaciones contractuales	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	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
171	Estímulos	1		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
172	Recompensas	1		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
211	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
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
213	Material estadístico y geográfico	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
214	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
215	Material impreso e información digital	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
216	Material de limpieza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
217	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
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
222	Productos alimenticios para animales	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
238	Mercancías adquiridas para su Comercialización	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
239	Otros productos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
241	Productos minerales no metálicos	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
242	Cemento y productos de concreto	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
244	Madera y productos de madera	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
245	Vidrio y productos de vidrio	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
246	Material eléctrico y electrónico	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
247	Artículos metálicos para la construcción	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
248	Materiales complementarios	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
249	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
251	Productos químicos básicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
255	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
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
259	Otros productos químicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
262	Carbón y sus derivados	1		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
271	Vestuario y uniformes	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
273	Artículos deportivos	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
274	Productos textiles	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
281	Sustancias y materiales explosivos	1		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
282	Materiales de seguridad pública	1		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
291	Herramientas menores	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
294	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
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
311	Energía eléctrica	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
312	Gas	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
313	Agua	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
314	Telefonía tradicional	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
315	Telefonía celular	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
317	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
318	Servicios postales y telegráficos	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
319	Servicios integrales y otros servicios	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
321	Arrendamiento de terrenos	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
322	Arrendamiento de edificios	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
323	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
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
328	Arrendamiento financiero	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
329	Otros arrendamientos	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
331	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
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
334	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
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
336	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
337	Servicios de protección y seguridad	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
338	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
339	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
341	Servicios financieros y bancarios	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
346	Almacenaje, envase y embalaje	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
347	Fletes y maniobras	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
348	Comisiones por ventas	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
355	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
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
357	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
358	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
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
361	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
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
364	Servicios de revelado de fotografías	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
369	Otros servicios de información	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
371	Pasajes aéreos	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
372	Pasajes terrestres	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
374	Autotransporte	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
375	Viáticos en el país	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
376	Viáticos en el extranjero	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
381	Gastos de ceremonial	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
382	Gastos de orden social y cultural	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
383	Congresos y convenciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
384	Exposiciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
385	Gastos de representación	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
391	Servicios funerarios y de cementerios	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
392	Impuestos y derechos	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
393	Impuestos y derechos de importación	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
394	Sentencias y resoluciones judiciales	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
396	Otros gastos por responsabilidades	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
397	Utilidades Partida adicionada DOF 02-01-2013						
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral Partida adicionada DOF 02-01-2013						
399	Otros servicios generales	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
411	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	1		5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
412	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo	1		5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
413	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial	1		5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
414	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos	1		5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
415	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1		5.2.1.2	Transferencias internas al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
416	Transferencias internas otorgadas a entidades	1		5.2.1.2	Transferencias internas al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	paraestatales empresariales y no financieras						
417	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros	1		5.2.1.2	Transferencias internas al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
418	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras	1		5.2.1.2	Transferencias internas al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
419	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	1		5.2.1.2	Transferencias internas al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
421	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1		5.2.2.1	Transferencias a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
422	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras	1		5.2.2.1	Transferencias a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
423	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras	1		5.2.2.1	Transferencias a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
424	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	1		5.2.2.2	Transferencias a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
425	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	1		5.2.2.2	Transferencias a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
431	Subsidios a la producción	1		5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
432	Subsidios a la distribución	1		5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
433	Subsidios a la inversión	1		5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
434	Subsidios a la prestación de servicios públicos	1		5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
435	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés	1		5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
436	Subsidios a la vivienda	1		5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
437	Subvenciones al consumo	1		5.2.3.2	Subvenciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
438	Subsidios a entidades federativas y municipios Partida adicionada DOF 02-01-2013						
439	Otros Subsidios Partida adicionada DOF 02-01-2013						
441	Ayudas sociales a personas	1		5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	1		5.2.4.2	Becas	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	1		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
444	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	1		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
446	Ayudas sociales a cooperativas	1		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
447	Ayudas sociales a entidades de interés público	1		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
448	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	1		5.2.4.4	Ayudas Sociales por desastres naturales y otros siniestros	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
451	Pensiones Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	4		5.2.5.1	Pensiones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
452	Jubilaciones Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	4		5.2.5.2	Jubilaciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
459	Otras Pensiones y jubilaciones Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	4		5.2.5.9	Otras Pensiones y Jubilaciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
461	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo	1		5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
462	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo	1		5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
463	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial	1		5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
464	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1		5.2.6.2	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
465	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras	1		5.2.6.2	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
466	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras	1		5.2.6.2	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
469	Otras transferencias a fideicomisos Partida adicionada DOF 23-12-2015	1		5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
469	Otras transferencias a fideicomisos Partida adicionada DOF 23-12-2015	1		5.2.6.2	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
Nota. Para definir la relación de las cuentas de gasto 5.2.6.1 o 5.2.6.2 con la partida genérica del COG 469, ésta deberá ser desagregada a nivel de partida específica.							
471	Transferencias por obligación de Ley Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	4		5.2.7.1	Transferencias por Obligación de Ley	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
481	Donativos a instituciones sin fines de lucro	1		5.2.8.1	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
482	Donativos a entidades federativas	1		5.2.8.2	Donativos a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
483	Donativos a fideicomiso privados	1		5.2.8.3	Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Privados	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
484	Donativos a fideicomiso estatales	1		5.2.8.4	Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Estatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
485	Donativos Internacionales	1		5.2.8.5	Donativos Internacionales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
491 492	Transferencias para gobiernos extranjeros Transferencias para organismos internacionales	1		5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
493	Transferencias para el sector privado externo	1		5.2.9.2	Transferencias al Sector Privado Externo	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
511	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
512	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
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	2		1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
514	Objetos de valor	2		1.2.4.7.2	Objetos de valor	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
515	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
519	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
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
522	Aparatos deportivos	2		1.2.4.2.2	Aparatos deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
523	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
529	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
531	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
532	Instrumental médico y de laboratorio	2		1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
541	Vehículos y equipo terrestre Partida mejorada DOF 02-01-2013	2		1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
542	Carrocerías y remolques	2		1.2.4.4.2	Carrocerías y remolques	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
543	Equipo aeroespacial	2		1.2.4.4.3	Equipo aeroespacial	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
544	Equipo ferroviario	2		1.2.4.4.4	Equipo ferroviario	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
545	Embarcaciones	2		1.2.4.4.5	Embarcaciones	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
549	Otros equipos de transporte	2		1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
551	Equipo de defensa y seguridad	2		1.2.4.5	Equipo de defensa y Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
561	Maquinaria y equipo agropecuario	2		1.2.4.6.1	Maquinaria y equipo agropecuario	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
562	Maquinaria y equipo industrial	2		1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
563	Maquinaria y equipo de construcción	2		1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
565	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

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
569	Otros equipos	2		1.2.4.6.9	Otros Equipos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
571	Bovinos	2		1.2.4.8.1	Bovinos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
572	Porcinos	2		1.2.4.8.2	Porcinos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
573	Aves	2		1.2.4.8.3	Aves	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
574	Ovinos y caprinos	2		1.2.4.8.4	Ovinos y caprinos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
575	Peces y Acuicultura	2		1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
576	Equinos	2		1.2.4.8.6	Equinos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
577	Especies menores y de zoológico	2		1.2.4.8.7	Especies menores y de zoológico	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
578	Árboles y plantas	2		1.2.4.8.8	Árboles y Plantas	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
579	Otros activos biológicos	2		1.2.4.8.9	Otros activos biológicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
581	Terrenos	2		1.2.3.1	Terrenos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
582	Viviendas	2		1.2.3.2	Viviendas	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
583	Edificios no residenciales	2		1.2.3.3	Edificios no residenciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
589	Otros bienes inmuebles	2		1.2.3.9	Otros bienes inmuebles	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
591	Software	2		1.2.5.1	Software	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
592	Patentes	2		1.2.5.2.1	Patentes	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
593	Marcas	2		1.2.5.2.2	Marcas	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
594	Derechos	2		1.2.5.2.3	Derechos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
595	Concesiones	2		1.2.5.3.1	Concesiones	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
596	Franquicias	2		1.2.5.3.2	Franquicias	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
597	Licencias informáticas e intelectuales	2		1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
598	Licencias industriales, Comerciales y otras	2		1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y otras	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
599	Otros activos intangibles	2		1.2.5.9	Otros Activos Intangibles	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
611	Edificación habitacional	2		1.2.3.5.1	Edificación habitacional en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
612	Edificación no habitacional	2		1.2.3.5.2	Edificación no habitacional en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	2		1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2		1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
615	Construcción de vías de comunicación	2		1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
616	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	2		1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
617	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2		1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
619	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2		1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
621	Edificación habitacional	2		1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
622	Edificación no habitacional	2		1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
623	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	2		1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
624	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2		1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
625	Construcción de vías de comunicación	2		1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
626	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	2		1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
627	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2		1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2		1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
631	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	2	S/cartera de Inversión	1.2.7.1	Estudios, formulación y evaluación de proyectos	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
631	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	2	S/cartera de Inversión	1.2.7.1	Estudios, formulación y evaluación de proyectos	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
721	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	2		1.2.1.4.1	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
722	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	2		1.2.1.4.1	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
723	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	2		1.2.1.4.1	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
724	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica	2		1.2.1.4.1	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
725	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica	2		1.2.1.4.3	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
726	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica	2		1.2.1.4.3	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
727	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez	2		1.2.1.4.1	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
728	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez	2		1.2.1.4.2	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
729	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez	2		1.2.1.4.3	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
731	Bonos	2		1.2.1.2.1	Bonos a LP	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
732	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica	2		1.2.1.2.2	Valores Representativos de Deuda a LP	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
733	Valores representativos de la deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez	2		1.2.1.2.2	Valores Representativos de Deuda a LP	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
734	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica	2		1.2.1.2.3	Obligaciones Negociables a LP	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
735	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez	2		1.2.1.2.3	Obligaciones Negociables a LP	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
739	Otros valores	2		1.2.1.2.9	Otros Valores a LP	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
741	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	2		1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
742	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	2		1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
743	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	2		1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
744	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica	2		1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
745	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica	2		1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
746	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica	2		1.2.2.4.3	Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
747	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez	2		1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
748	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez	2		1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
749	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez	2		1.2.2.4.3	Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
751	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo	2		1.2.1.3.1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
752	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo	2		1.2.1.3.2	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
753	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial	2		1.2.1.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
754	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros	2		1.2.1.3.4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos no empresariales y no financieros	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
755	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros	2		1.2.1.3.5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos empresariales y no financieros	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros	2		1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos financieros	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
757	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas	2		1.2.1.3.7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
758	Inversiones en fideicomisos de municipios	2		1.2.1.3.8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
759	Otras inversiones en fideicomisos Reforma nombre partida DOF 23-12-2015	2		1.2.1.3.9	Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Reforma nombre subcuenta DOF 23-12-2015	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
761	Depósitos a LP en Moneda Nacional	2		1.2.1.1.1	Depósitos a LP en Moneda Nacional	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
762	Depósitos a LP en Moneda Extranjera	2		1.2.1.1.2	Depósitos a LP en Moneda Extranjera	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
811	Fondo general de participaciones Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
812	Fondo de fomento municipal Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
813	Participaciones de las entidades federativas a los municipios Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		5.3.1.2	Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
814	Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
815	Otros conceptos participables de la Federación a municipios Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
816	Convenios de colaboración administrativa Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
831	Aportaciones de la Federación a las entidades federativas	1 - 2		5.3.2.1	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
832	Aportaciones de la Federación a municipios	1 - 2		5.3.2.1	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
833	Aportaciones de las entidades federativas a los municipios	1 - 2		5.3.2.2	Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
834	Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social	1 - 2		5.3.2.1	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
835	Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios	1 - 2		5.3.2.1	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
851	Convenios de reasignación	1 - 2		5.3.3.1	Convenios de reasignación	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
852	Convenios de descentralización	1 - 2		5.3.3.2	Convenios de descentralización y Otros	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
853	Otros convenios	1 - 2		5.3.3.2	Convenios de descentralización y Otros	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
921	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	1		5.4.1.1	Intereses de la Deuda Pública Interna	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
922	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores	1		5.4.1.1	Intereses de la Deuda Pública Interna	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
923	Intereses por arrendamientos financieros nacionales	1		5.4.1.1	Intereses de la Deuda Pública Interna	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
924	Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito	1		5.4.1.2	Intereses de la Deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
							Pública por Pagar a Corto Plazo
925	Intereses de la deuda con organismos financieros Internacionales	1		5.4.1.2	Intereses de la Deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
926	Intereses de la deuda bilateral	1		5.4.1.2	Intereses de la Deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
927	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior	1		5.4.1.2	Intereses de la Deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
928	Intereses por arrendamientos financieros internacionales	1		5.4.1.2	Intereses de la Deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
931	Comisiones de la deuda pública interna	1		5.4.2.1	Comisiones de la Deuda Pública Interna	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
932	Comisiones de la deuda pública externa	1		5.4.2.2	Comisiones de la Deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
941	Gastos de la deuda pública interna	1		5.4.3.1	Gastos de la Deuda Pública Interna	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
942	Gastos de la deuda pública externa	1		5.4.3.2	Gastos de la Deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
951	Costos por cobertura de la deuda pública interna	1		5.4.4.1	Costo por Coberturas de la Deuda Pública Interna	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
952	Costos por cobertura de la deuda pública externa	1		5.4.4.2	Costo por Coberturas de la deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
961	Apoyos a intermediarios financieros	1		5.4.5.1	Apoyos Financieros a Intermediarios	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
962	Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional	1		5.4.5.2	Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
112	Haberes	2		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
113	Sueldos base al personal permanente	2		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	2		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
121	Honorarios asimilables a salarios	2		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
122	Sueldos base al personal eventual	2		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
123	Retribuciones por servicios de carácter social	2		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	2		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
133	Horas extraordinarias	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
134	Compensaciones	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
135	Sobrehaberes	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
137	Honorarios especiales	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
141	Aportaciones de seguridad social	2		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
142	Aportaciones a fondos de vivienda	2		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
143	Aportaciones al sistema para el retiro	2		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
144	Aportaciones para seguros	2		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
152	Indemnizaciones	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
153	Prestaciones y haberes de retiro	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
154	Prestaciones contractuales	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	Otras prestaciones sociales y económicas	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
171	Estímulos	2		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
172	Recompensas	2		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
213	Material estadístico y geográfico	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
215	Material impreso e información digital	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
216	Material de limpieza	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
217	Materiales y útiles de enseñanza	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	2		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
222	Productos alimenticios para animales	2		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
223	Utensilios para el servicio de alimentación	2		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
238	Mercancías adquiridas para su Comercialización	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
239	Otros productos adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
241	Productos minerales no metálicos	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
242	Cemento y productos de concreto	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
243	Cal, yeso y productos de yeso	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
244	Madera y productos de madera	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
245	Vidrio y productos de vidrio	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
246	Material eléctrico y electrónico	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
247	Artículos metálicos para la construcción	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
248	Materiales complementarios	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
251	Productos químicos básicos	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y productos farmacéuticos	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
259	Otros productos químicos	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	2		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
262	Carbón y sus derivados	2		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
271	Vestuario y uniformes	2		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
272	Prendas de seguridad y protección personal	2		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
273	Artículos deportivos	2		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
274	Productos textiles	2		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	2		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
281	Sustancias y materiales explosivos	2		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
282	Materiales de seguridad pública	2		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	2		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
291	Herramientas menores	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
311	Energía eléctrica	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
312	Gas	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
313	Agua	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
314	Telefonía tradicional	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
315	Telefonía celular	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
318	Servicios postales y telegráficos	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
319	Servicios integrales y otros servicios	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
321	Arrendamiento de terrenos	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
322	Arrendamiento de edificios	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
325	Arrendamiento de equipo de transporte	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
327	Arrendamiento de activos intangibles	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
329	Otros arrendamientos	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
334	Servicios de capacitación	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
337	Servicios de protección y seguridad	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
338	Servicios de vigilancia	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
341	Servicios financieros y bancarios	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
345	Seguro de bienes patrimoniales	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
346	Almacenaje, envase y embalaje	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
347	Fletes y maniobras	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
348	Comisiones por ventas	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
359	Servicios de jardinería y fumigación	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	2		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios	2		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	2		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
364	Servicios de revelado de fotografías	2		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	2		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	2		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
369	Otros servicios de información	2		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
371	Pasajes aéreos	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
372	Pasajes terrestres	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
374	Autotransporte	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
375	Viáticos en el país	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
376	Viáticos en el extranjero	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
381	Gastos de ceremonial	2		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
382	Gastos de orden social y cultural	2		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
383	Congresos y convenciones	2		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
384	Exposiciones	2		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
385	Gastos de representación	2		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
391	Servicios funerarios y de cementerios	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracterí sticas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
392	Impuestos y derechos	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
393	Impuestos y derechos de importación	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
394	Sentencias y resoluciones judiciales	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
396	Otros gastos por responsabilidades	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
399	Otros servicios generales	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	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
111	Dietas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
111	Dietas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
112	Haberes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
112	Haberes	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
113	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
113	Sueldos base al personal permanente	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
121	Honorarios asimilables a salarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
121	Honorarios asimilables a salarios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
132	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
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
133	Horas extraordinarias	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
133	Horas extraordinarias	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
134	Compensaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
134	Compensaciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
135	Sobrehaberes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
135	Sobrehaberes	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
137	Honorarios especiales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
137	Honorarios especiales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
141	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
141	Aportaciones de seguridad social	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
142	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
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
143	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
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
144	Aportaciones para seguros	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
144	Aportaciones para seguros	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
152	Indemnizaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
152	Indemnizaciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
154	Prestaciones contractuales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
154	Prestaciones contractuales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
159	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
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
171	Estímulos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
171	Estímulos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
172	Recompensas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
172	Recompensas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
211	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
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
213	Material estadístico y geográfico	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
213	Material estadístico y geográfico	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
214	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
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
215	Material impreso e información digital	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
215	Material impreso e información digital	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
216	Material de limpieza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
216	Material de limpieza	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
217	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
217	Materiales y útiles de enseñanza	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
222	Productos alimenticios para animales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
222	Productos alimenticios para animales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
238	Mercancías adquiridas para su Comercialización	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
238	Mercancías adquiridas para su Comercialización	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
239	Otros productos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
239	Otros productos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
241	Productos minerales no metálicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
241	Productos minerales no metálicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
242	Cemento y productos de concreto	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
242	Cemento y productos de concreto	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
244	Madera y productos de madera	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
244	Madera y productos de madera	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
245	Vidrio y productos de vidrio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
245	Vidrio y productos de vidrio	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
246	Material eléctrico y electrónico	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
246	Material eléctrico y electrónico	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
247	Artículos metálicos para la construcción	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
247	Artículos metálicos para la construcción	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
248	Materiales complementarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
248	Materiales complementarios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
251	Productos químicos básicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
251	Productos químicos básicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
255	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
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
259	Otros productos químicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
259	Otros productos químicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
262	Carbón y sus derivados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
262	Carbón y sus derivados	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
271	Vestuario y uniformes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
271	Vestuario y uniformes	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
273	Artículos deportivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
273	Artículos deportivos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
274	Productos textiles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
274	Productos textiles	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
281	Sustancias y materiales explosivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
281	Sustancias y materiales explosivos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
282	Materiales de seguridad pública	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
282	Materiales de seguridad pública	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
291	Herramientas menores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
291	Herramientas menores	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
293	Refacciones y accesorios menores 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
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
294	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
294	Refacciones y accesorios menores de	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	equipo de cómputo y tecnologías de la información							
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
311	Energía eléctrica	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
311	Energía eléctrica	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
312	Gas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
312	Gas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
313	Agua	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
313	Agua	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
314	Telefonía tradicional	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
314	Telefonía tradicional	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
315	Telefonía celular	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
315	Telefonía celular	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
317	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
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
318	Servicios postales y telegráficos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
318	Servicios postales y telegráficos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
319	Servicios integrales y otros servicios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
319	Servicios integrales y otros servicios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
321	Arrendamiento de terrenos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
321	Arrendamiento de terrenos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
322	Arrendamiento de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
322	Arrendamiento de edificios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
323	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
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
328	Arrendamiento financiero	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
328	Arrendamiento financiero	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
329	Otros arrendamientos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
329	Otros arrendamientos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
331	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
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
334	Servicios de capacitación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
334	Servicios de capacitación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
336	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
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
337	Servicios de protección y seguridad	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
337	Servicios de protección y seguridad	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
338	Servicios de vigilancia	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
338	Servicios de vigilancia	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
339	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
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
341	Servicios financieros y bancarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
341	Servicios financieros y bancarios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
346	Almacenaje, envase y embalaje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
346	Almacenaje, envase y embalaje	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
347	Fletes y maniobras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
347	Fletes y maniobras	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
348	Comisiones por ventas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
348	Comisiones por ventas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
352	Instalación, reparación y mantenimiento 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
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
355	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
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
357	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
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
358	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
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
361	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
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
364	Servicios de revelado de fotografías	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
364	Servicios de revelado de fotografías	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
369	Otros servicios de información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
369	Otros servicios de información	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
371	Pasajes aéreos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
371	Pasajes aéreos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
372	Pasajes terrestres	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
372	Pasajes terrestres	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
374	Autotransporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
374	Autotransporte	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
375	Viáticos en el país	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
375	Viáticos en el país	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
376	Viáticos en el extranjero	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
376	Viáticos en el extranjero	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
381	Gastos de ceremonial	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
381	Gastos de ceremonial	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
382	Gastos de orden social y cultural	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
382	Gastos de orden social y cultural	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
383	Congresos y convenciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
383	Congresos y convenciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
384	Exposiciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
384	Exposiciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
385	Gastos de representación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
385	Gastos de representación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
391	Servicios funerarios y de cementerios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
391	Servicios funerarios y de cementerios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
392	Impuestos y derechos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
392	Impuestos y derechos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
393	Impuestos y derechos de importación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
393	Impuestos y derechos de importación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
394	Sentencias y resoluciones judiciales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
394	Sentencias y resoluciones judiciales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
396	Otros gastos por responsabilidades	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
396	Otros gastos por responsabilidades	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
397	Utilidades Partida adicionada DOF 02-01-2013							
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral Partida adicionada DOF 02-01-2013							
399	Otros servicios generales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
399	Otros servicios generales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
411	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
411	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
412	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
412	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
413	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
413	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
414	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
414	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
415	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
415	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
416	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
416	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
417	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
417	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
418	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
418	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
419	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
419	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
421	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
421	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	empresariales y no financieras							
422	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
422	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
423	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
423	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
424	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	1	S / Origen	Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
424	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	1	S / Origen	Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
424	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	1	S / Origen	Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
424	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	1	S / Origen	Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
425	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	1	S / Origen	Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
425	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	1	S / Origen	Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
425	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	1	S / Origen	Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
425	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	1	S / Origen	Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
431	Subsidios a la producción	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
431	Subsidios a la producción	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
432	Subsidios a la distribución	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
432	Subsidios a la distribución	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
433	Subsidios a la inversión	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
433	Subsidios a la inversión	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
434	Subsidios a la prestación de servicios públicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
434	Subsidios a la prestación de servicios públicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
435	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
435	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
436	Subsidios a la vivienda	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
436	Subsidios a la vivienda	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
437	Subvenciones al consumo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
437	Subvenciones al consumo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
438	Subsidios a entidades federativas y municipios Partida adicionada DOF 02-01-2013							
439	Otros Subsidios Partida adicionada DOF 02-01-2013							
441	Ayudas sociales a personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
441	Ayudas sociales a personas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
444	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
444	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
446	Ayudas sociales a cooperativas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
446	Ayudas sociales a cooperativas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
447	Ayudas sociales a entidades de interés público	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
447	Ayudas sociales a entidades de interés público	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
448	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
448	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
451	Pensiones Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	4		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
451	Pensiones Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	4		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
452	Jubilaciones Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	4		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
452	Jubilaciones Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	4		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
459	Otras Pensiones y jubilaciones Adición DOF 30-09-2015	4		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
459	Otras Pensiones y jubilaciones Adición DOF 30-09-2015	4		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
461	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
461	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
462	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
462	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
463	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
463	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
464	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
464	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
465	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
465	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
466	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
466	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
469	Otras transferencias a fideicomisos Adición DOF 23-12-2015	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
469	Otras transferencias a fideicomisos Adición DOF 23-12-2015	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
471	Transferencias por obligación de Ley Adición DOF 30-09-2015	4		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
471	Transferencias por obligación de Ley Adición DOF 30-09-2015	4		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
491	Transferencias para gobiernos extranjeros	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
491	Transferencias para gobiernos extranjeros	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
492	Transferencias para organismos internacionales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
492	Transferencias para organismos internacionales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
493	Transferencias para el sector privado externo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
493	Transferencias para el sector privado externo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
511	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
511	Muebles de oficina y estantería	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
512	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
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
514	Objetos de valor	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
514	Objetos de valor	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
515	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
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
519	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
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
522	Aparatos deportivos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
522	Aparatos deportivos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
523	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
523	Cámaras Fotográficas y de video	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
529	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
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
531	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
531	Equipo médico y de laboratorio	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
532	Instrumental médico y de laboratorio	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
532	Instrumental médico y de laboratorio	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
541	Automóviles y camiones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
541	Automóviles y camiones	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
542	Carrocerías y remolques	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
542	Carrocerías y remolques	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
543	Equipo aeroespacial	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
543	Equipo aeroespacial	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
544	Equipo ferroviario	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
544	Equipo ferroviario	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
545	Embarcaciones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
545	Embarcaciones	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
549	Otros equipos de transporte	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
549	Otros equipos de transporte	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
551	Equipo de defensa y seguridad	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
551	Equipo de defensa y seguridad	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
561	Maquinaria y equipo agropecuario	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
561	Maquinaria y equipo agropecuario	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
562	Maquinaria y equipo industrial	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
562	Maquinaria y equipo industrial	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
563	Maquinaria y equipo de construcción	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
563	Maquinaria y equipo de construcción	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	refrigeración industrial y Comercial							
565	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
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
569	Otros equipos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
569	Otros equipos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
571	Bovinos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
571	Bovinos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
572	Porcinos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
572	Porcinos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
573	Aves	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
573	Aves	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
574	Ovinos y caprinos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
574	Ovinos y caprinos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
575	Peces y Acuicultura	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
575	Peces y Acuicultura	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
576	Equinos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
576	Equinos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
577	Especies menores y de zoológico	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
577	Especies menores y de zoológico	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
578	Árboles y plantas	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
578	Árboles y plantas	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
579	Otros activos biológicos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
579	Otros activos biológicos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
581	Terrenos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
581	Terrenos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
582	Viviendas	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
582	Viviendas	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
583	Edificios no residenciales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
583	Edificios no residenciales	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
589	Otros bienes inmuebles	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
589	Otros bienes inmuebles	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
591	Software	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
591	Software	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
592	Patentes	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
592	Patentes	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
593	Marcas	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
593	Marcas	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
594	Derechos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
594	Derechos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
595	Concesiones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
595	Concesiones	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
596	Franquicias	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
596	Franquicias	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
597	Licencias informáticas e intelectuales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
597	Licencias informáticas e intelectuales	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
598	Licencias industriales, Comerciales y otras	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
598	Licencias industriales, Comerciales y otras	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
599	Otros activos intangibles	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
599	Otros activos intangibles	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
611	Edificación habitacional	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
611	Edificación habitacional	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
612	Edificación no habitacional	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
612	Edificación no habitacional	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
615	Construcción de vías de comunicación	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
615	Construcción de vías de comunicación	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
616	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
616	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
617	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
617	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
619	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
619	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
621	Edificación habitacional	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
621	Edificación habitacional	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
622	Edificación no habitacional	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
622	Edificación no habitacional	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
623	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas,	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	electricidad y telecomunicaciones							
623	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
624	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
624	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
625	Construcción de vías de comunicación	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
625	Construcción de vías de comunicación	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
626	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
626	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
627	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
627	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
631	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	2	S/carter a de Inversió n	Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
631	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	2	S/carter a de Inversió n	Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
631	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	2	S/carter a de Inversió n	Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
631	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	2	S/carter a de Inversió n	Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
721	Acciones y participaciones de capital en entidades	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica							
721	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
722	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
722	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
723	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
723	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
724	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
724	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
725	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
725	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
726	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
726	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
727	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
727	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
728	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
728	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
729	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
729	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
731	Bonos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
731	Bonos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
732	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
732	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
733	Valores representativos de la deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
733	Valores representativos de la deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
734	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
734	Obligaciones negociables adquiridas	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	con fines de política económica							
735	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
735	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
739	Otros valores	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
739	Otros valores	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
741	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
741	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
742	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
742	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
743	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
743	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
744	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
744	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
745	Concesión de préstamos al sector	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	privado con fines de política económica							
745	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
746	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
746	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
747	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
747	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
748	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
748	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
749	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
749	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
751	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
751	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
752	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
752	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
753	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
						Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015		
753	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
754	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
754	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
755	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
755	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
757	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
757	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
758	Inversiones en fideicomisos de municipios	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
758	Inversiones en fideicomisos de municipios	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
759	Otras inversiones en fideicomisos Reforma nombre partida DOF 23-12-2015	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
759	Otras inversiones en fideicomisos Reforma nombre partida DOF 23-12-2015	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
761	Depósitos a LP en Moneda Nacional	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
761	Depósitos a LP en Moneda Nacional	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
762	Depósitos a LP en Moneda Extranjera	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
762	Depósitos a LP en Moneda Extranjera	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
811	Fondo general de participaciones Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
811	Fondo general de participaciones Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
812	Fondo de fomento municipal Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
812	Fondo de fomento municipal Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
813	Participaciones de las entidades federativas a los municipios Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
813	Participaciones de las entidades federativas a los municipios Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
814	Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
814	Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
815	Otros conceptos participables de la Federación a municipios Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
815	Otros conceptos participables de la Federación a municipios Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
816	Convenios de colaboración administrativa Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
816	Convenios de colaboración administrativa Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
831	Aportaciones de la Federación a las entidades federativas	1 - 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
831	Aportaciones de la Federación a las entidades federativas	1 - 2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
832	Aportaciones de la Federación a municipios	1 - 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
832	Aportaciones de la Federación a municipios	1 - 2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
833	Aportaciones de las entidades federativas a los municipios	1 - 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
833	Aportaciones de las entidades federativas a los municipios	1 - 2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
834	Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social	1 - 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
834	Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social	1 - 2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
835	Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios	1 - 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
835	Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios	1 - 2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
851	Convenios de reasignación	1 - 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
851	Convenios de reasignación	1 - 2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
852	Convenios de descentralización	1 - 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
852	Convenios de descentralización	1 - 2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
853	Otros convenios	1 - 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
853	Otros convenios	1 - 2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
921	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
921	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
922	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
922	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
923	Intereses por arrendamientos financieros nacionales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
923	Intereses por arrendamientos financieros nacionales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
924	Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
924	Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
925	Intereses de la deuda con organismos financieros Internacionales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
925	Intereses de la deuda con organismos financieros Internacionales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
926	Intereses de la deuda bilateral	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
926	Intereses de la deuda bilateral	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
927	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
927	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
928	Intereses por arrendamientos financieros internacionales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
928	Intereses por arrendamientos financieros internacionales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
931	Comisiones de la deuda pública interna	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
931	Comisiones de la deuda pública interna	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
932	Comisiones de la deuda pública externa	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
932	Comisiones de la deuda pública externa	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
941	Gastos de la deuda pública interna	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
941	Gastos de la deuda pública interna	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
942	Gastos de la deuda pública externa	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
942	Gastos de la deuda pública externa	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
951	Costos por cobertura de la deuda pública interna	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
951	Costos por cobertura de la deuda pública interna	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
952	Costos por cobertura de la deuda pública externa	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
952	Costos por cobertura de la deuda pública externa	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
961	Apoyos a intermediarios financieros	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
961	Apoyos a intermediarios financieros	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
962	Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
962	Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
112	Haberes	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
113	Sueldos base al personal permanente	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
121	Honorarios asimilables a salarios	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
123	Retribuciones por servicios de carácter social	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
133	Horas extraordinarias	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
134	Compensaciones	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
135	Sobrehaberes	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
137	Honorarios especiales	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
141	Aportaciones de seguridad social	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
142	Aportaciones a fondos de vivienda	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
143	Aportaciones al sistema para el retiro	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
144	Aportaciones para seguros	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
152	Indemnizaciones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
153	Prestaciones y haberes de retiro	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
154	Prestaciones contractuales	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
159	Otras prestaciones sociales y económicas	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
171	Estímulos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.6	Estímulos a servidores públicos por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
172	Recompensas	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.6	Estímulos a servidores públicos por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
213	Material estadístico y geográfico	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
215	Material impreso e información digital	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
216	Material de limpieza	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
217	Materiales y útiles de enseñanza	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
222	Productos alimenticios para animales	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
223	Utensilios para el servicio de alimentación	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
238	Mercancías adquiridas para su Comercialización	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
239	Otros productos adquiridos como materia prima	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
241	Productos minerales no metálicos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
242	Cemento y productos de concreto	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
243	Cal, yeso y productos de yeso	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
244	Madera y productos de madera	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
245	Vidrio y productos de vidrio	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
						de Servicios por Pagar a CP		
246	Material eléctrico y electrónico	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
247	Artículos metálicos para la construcción	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
248	Materiales complementarios	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
251	Productos químicos básicos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
259	Otros productos químicos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
262	Carbón y sus derivados	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
271	Vestuario y uniformes	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
272	Prendas de seguridad y protección personal	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
273	Artículos deportivos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
						de Servicios por Pagar a CP		
274	Productos textiles	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
281	Sustancias y materiales explosivos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
282	Materiales de seguridad pública	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
291	Herramientas menores	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
311	Energía eléctrica	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
						de Servicios por Pagar a CP		
312	Gas	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
313	Agua	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
314	Telefonía tradicional	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
315	Telefonía celular	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
318	Servicios postales y telegráficos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
319	Servicios integrales y otros servicios	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
321	Arrendamiento de terrenos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
322	Arrendamiento de edificios	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
325	Arrendamiento de equipo de transporte	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
327	Arrendamiento de activos intangibles	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
329	Otros arrendamientos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
334	Servicios de capacitación	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
337	Servicios de protección y seguridad	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
338	Servicios de vigilancia	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
341	Servicios financieros y bancarios	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
345	Seguro de bienes patrimoniales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
346	Almacenaje, envase y embalaje	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
347	Fletes y maniobras	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
348	Comisiones por ventas	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
359	Servicios de jardinería y fumigación	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	Comerciales para promover la venta de bienes o servicios					de Servicios por Pagar a CP		
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
364	Servicios de revelado de fotografías	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
369	Otros servicios de información	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
371	Pasajes aéreos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
372	Pasajes terrestres	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
374	Autotransporte	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
375	Viáticos en el país	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
376	Viáticos en el extranjero	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracte rística	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
381	Gastos de ceremonial	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
382	Gastos de orden social y cultural	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
383	Congresos y convenciones	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
384	Exposiciones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
385	Gastos de representación	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
391	Servicios funerarios y de cementerios	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
392	Impuestos y derechos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
393	Impuestos y derechos de importación	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
394	Sentencias y resoluciones judiciales	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
396	Otros gastos por responsabilidades	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
399	Otros servicios generales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA

Artículos 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 09 de Diciembre del 2009. Actualizada a la última publicación de fecha 30 de Enero del 2018.

PLAN DE CUENTAS (Publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de septiembre de 2018).		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO (Cuarto Nivel) (Publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 22 de Diciembre de 2014).			
114	INVENTARIOS	2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización		
1141	INVENTARIO DE MERCANCIAS PARA VENTAS	238	Mercancías adquiridas para su comercialización	23801	Mercancías adquiridas para su comercialización
1142	INVENTARIO DE MERCANCIAS TERMINADAS	238	Mercancías adquiridas para su comercialización	23801	Mercancías adquiridas para su comercialización
1143	INVENTARIO DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACION	238	Mercancías adquiridas para su comercialización	23801	Mercancías adquiridas para su comercialización
1144	INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA PRODUCCION	2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización		
1144.1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	23101	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
1144.2	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	23201	Insumos textiles adquiridos como materia prima

B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.3	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.3	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.3	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.3	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
14	Impuestos al Comercio Exterior	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.4	Impuestos al Comercio Exterior
14	Impuestos al Comercio Exterior	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.4	Impuestos al Comercio Exterior
14	Impuestos al Comercio Exterior	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.4	Impuestos al Comercio Exterior
14	Impuestos al Comercio Exterior	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.4	Impuestos al Comercio Exterior
15	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.5	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables
15	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.5	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables
15	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.5	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
15	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.5	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables
16	Impuestos Ecológicos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.6	Impuestos Ecológicos
16	Impuestos Ecológicos	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.6	Impuestos Ecológicos
16	Impuestos Ecológicos	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.6	Impuestos Ecológicos
16	Impuestos Ecológicos	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.6	Impuestos Ecológicos
17	Accesorios de Impuestos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.7	Accesorios de Impuestos
17	Accesorios de Impuestos	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.7	Accesorios de Impuestos
17	Accesorios de Impuestos	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.7	Accesorios de Impuestos
17	Accesorios de Impuestos	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.7	Accesorios de Impuestos
18	Otros Impuestos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.9	Otros Impuestos
18	Otros Impuestos	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.9	Otros Impuestos
18	Otros Impuestos	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.9	Otros Impuestos
18	Otros Impuestos	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.9	Otros Impuestos
19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.8	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.8	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.8	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.8	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	Pendientes de Liquidación o Pago					
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.1	Aportaciones para Fondos de Vivienda
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.1	Aportaciones para Fondos de Vivienda
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.1	Aportaciones para Fondos de Vivienda
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.1	Aportaciones para Fondos de Vivienda
22	Cuotas para la Seguridad Social	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.2	Cuotas para la Seguridad Social
22	Cuotas para la Seguridad Social	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.2	Cuotas para la Seguridad Social
22	Cuotas para la Seguridad Social	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.2	Cuotas para la Seguridad Social
22	Cuotas para la Seguridad Social	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.2	Cuotas para la Seguridad Social
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.3	Cuotas de Ahorro para el Retiro
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.3	Cuotas de Ahorro para el Retiro
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.3	Cuotas de Ahorro para el Retiro
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.3	Cuotas de Ahorro para el Retiro
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.9	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.9	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.9	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.9	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social
25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.4	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.4	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.4	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.4	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
31	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.3.1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas
39	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.3.2	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
43	Derechos por Prestación de Servicios	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios
43	Derechos por Prestación de Servicios	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios
43	Derechos por Prestación de Servicios	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios
43	Derechos por Prestación de Servicios	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios
44	Otros Derechos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.9	Otros Derechos
44	Otros Derechos	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.9	Otros Derechos
44	Otros Derechos	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.9	Otros Derechos
44	Otros Derechos	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.9	Otros Derechos
45	Accesorios de Derechos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.4	Accesorios de Derechos

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
45	Accesorios de Derechos	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.4	Accesorios de Derechos
45	Accesorios de Derechos	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.4	Accesorios de Derechos
45	Accesorios de Derechos	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.4	Accesorios de Derechos
49	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.5	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
49	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Convenio de parcialidades o diferido	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.5	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
49	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro extemporáneo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.5	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
49	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Resolución judicial	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.5	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
51	Productos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.1	Productos[1]
59	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.4	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
61	Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.2	Multas
61	Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.3	Indemnizaciones
61	Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.4	Reintegros
61	Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.5	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas

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

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
61	Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.9	Otros Aprovechamientos[2]
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1	Terrenos
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.2	Viviendas
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.8	Activos Biológicos
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.1	Software
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.3	Concesiones y Franquicias
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.4	Licencias
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.9	Otros Activos Intangibles
63	Accesorios de Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos
69	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.6	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

[2] Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
71	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.1	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social
71	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	Cobro en parcialidades o diferido	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.1	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social
72	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.2	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
72	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado	Cobro en parcialidades o diferido	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.2	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
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
74	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.4	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria
74	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en parcialidades o diferido	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.4	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria
75	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.5	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria
75	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras	Cobro en parcialidades o diferido	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.5	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria					Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria
76	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.6	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria
76	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en parcialidades o diferido	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.6	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria
77	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.7	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria
77	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en parcialidades o diferido	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.7	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	Cobro en parcialidades o diferido	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos
79	Otros Ingresos	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.1.1	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros
79	Otros Ingresos	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios[3]
81	Participaciones	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.1	Participaciones
82	Aportaciones	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.2	Aportaciones
83	Convenios	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.3	Convenios

[3] Se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
84	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	Cobro en término	2.1.9.2	Recaudación por Participar	4.2.1.4	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
85	Fondos Distintos de Aportaciones	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.5	Fondos Distintos de Aportaciones
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
95	Pensiones y Jubilaciones	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.5	Pensiones y Jubilaciones
97	Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.7	Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo

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
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Resolución judicial CP	En especie	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
13	Impuestos Sobre la Producción, el	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	Consumo y las Transacciones						
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
14	Impuestos al Comercio Exterior	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
14	Impuestos al Comercio Exterior	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
14	Impuestos al Comercio Exterior	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
14	Impuestos al Comercio Exterior	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
14	Impuestos al Comercio Exterior	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
14	Impuestos al Comercio Exterior	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
14	Impuestos al Comercio Exterior	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
14	Impuestos al Comercio Exterior	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
14	Impuestos al Comercio Exterior	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
15	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
15	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
15	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
15	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
15	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
15	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
15	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
15	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
15	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
16	Impuestos Ecológicos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
16	Impuestos Ecológicos	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
16	Impuestos Ecológicos	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
16	Impuestos Ecológicos	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
16	Impuestos Ecológicos	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
16	Impuestos Ecológicos	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
16	Impuestos Ecológicos	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
16	Impuestos Ecológicos	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
16	Impuestos Ecológicos	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
17	Accesorios de Impuestos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
17	Accesorios de Impuestos	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
17	Accesorios de Impuestos	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
17	Accesorios de Impuestos	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
17	Accesorios de Impuestos	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
17	Accesorios de Impuestos	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
17	Accesorios de Impuestos	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
17	Accesorios de Impuestos	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
17	Accesorios de Impuestos	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
18	Otros Impuestos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
18	Otros Impuestos	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
18	Otros Impuestos	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
18	Otros Impuestos	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
18	Otros Impuestos	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
18	Otros Impuestos	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
18	Otros Impuestos	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
18	Otros Impuestos	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
18	Otros Impuestos	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	Pendientes de Liquidación o Pago						
19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
22	Cuotas para la Seguridad Social	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
22	Cuotas para la Seguridad Social	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
22	Cuotas para la Seguridad Social	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
22	Cuotas para la Seguridad Social	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
22	Cuotas para la Seguridad Social	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
22	Cuotas para la Seguridad Social	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
22	Cuotas para la Seguridad Social	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
22	Cuotas para la Seguridad Social	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
22	Cuotas para la Seguridad Social	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
25	Accesorios de Cuotas y	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	Aportaciones de Seguridad Social						
25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
31	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
31	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
39	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
39	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	Bienes de Dominio Público						
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
43	Derechos por Prestación de Servicios	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
43	Derechos por Prestación de Servicios	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
43	Derechos por Prestación de Servicios	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
43	Derechos por Prestación de Servicios	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
43	Derechos por Prestación de Servicios	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
43	Derechos por Prestación de Servicios	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
43	Derechos por Prestación de Servicios	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
43	Derechos por Prestación de Servicios	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
44	Otros Derechos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
44	Otros Derechos	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
44	Otros Derechos	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
44	Otros Derechos	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
44	Otros Derechos	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
44	Otros Derechos	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
44	Otros Derechos	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
44	Otros Derechos	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
45	Accesorios de Derechos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
45	Accesorios de Derechos	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
45	Accesorios de Derechos	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
45	Accesorios de Derechos	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
45	Accesorios de Derechos	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
45	Accesorios de Derechos	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
45	Accesorios de Derechos	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
45	Accesorios de Derechos	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
49	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	Pendientes de Liquidación o Pago						
49	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
49	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
49	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
49	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
49	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
49	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
49	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
51	Productos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
51	Productos	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
59	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
59	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
61	Aprovechamientos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
61	Aprovechamientos	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
63	Accesorios de Aprovechamientos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
63	Accesorios de Aprovechamientos	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
69	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
69	Aprovechamientos no Comprendidos en	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago						
71	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	Cobro en una sola exhibición	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
71	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	Cobro en una sola exhibición	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
71	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	Cobro en parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
71	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	Cobro en parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
72	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado	Cobro en una sola exhibición	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
72	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado	Cobro en una sola exhibición	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
72	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas	Cobro en parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	Productivas del Estado						
72	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado	Cobro en parcialidades o diferido	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 una sola exhibición	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	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 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	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	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
74	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con	Cobro en una sola exhibición	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	Participación Estatal Mayoritaria						
74	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en una sola exhibición	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
74	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
74	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
75	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en una sola exhibición	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
75	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en una sola exhibición	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
75	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
75	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
76	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en una sola exhibición	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
76	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en una sola exhibición	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
76	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
76	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
77	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en una sola exhibición	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
77	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en una sola exhibición	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
77	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
77	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	Cobro en parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	Cobro en una sola exhibición	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	Cobro en una sola exhibición	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	Cobro en parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	Cobro en parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
79	Otros Ingresos	Cobro en una sola exhibición	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
79	Otros Ingresos	Cobro en una sola exhibición	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
81	Participaciones	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
82	Aportaciones	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
83	Convenios	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
84	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	2.1.9.2	Recaudación por Participar
85	Fondos Distintos de Aportaciones	Cobro en término	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
95	Pensiones y Jubilaciones	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
97	Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

15. ANEXOS.

1) Decreto No. 10 que Concede la Autonomía a la Universidad de Sinaloa Expedido por el Congreso del Estado.

El Estado de Sinaloa

ORGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Responsable
SECRETARIA GENERAL
DE GOBIERNO

SEGUNDA SECCION
Director
MARIO DIAZ SALCEDO

TOMO LVII | 2da. Epoca | Martes 7 de Diciembre de 1965 | Número 146

SUMARIO

:: Exposición de Motivos

:: Decreto No. 10 que Concede la Autonomía a la Universidad de Sinaloa Expedido por el Congreso del Estado.

HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO
P R E S E N T E.

Considerando que la Universidad de Sinaloa, como fruto de su larga evolución, ha experimentado un desarrollo acorde con el del país y el del Estado, que le ha permitido: ampliar su esfera de acción, superando el ámbito citadino de la capital para llegar a diversas zonas del mismo, con la fusión de las Escuelas Preparatorias de Los Mochis, Mazatlán y Rosario; superar en todos los órdenes los logros alcanzados previamente en materia docente, de investigación, de organización administrativa y de difusión de la cultura, evidenciándose el amor por nuestra máxima casa de estudios de parte de los diversos sectores del Estado y haciéndose patente asimismo, el elevado sentido de responsabilidad de Maestros, Alumnos y Autoridades Universitarias, mi Gobierno ha llegado a la conclusión de que es el momento de entregar la dirección y manejo de la Universidad, en manos de los propios elementos universitarios, libre de toda ingerencia oficial, con autonomía plena para organizarse en su régimen interior como resultado más conveniente a sus necesidades y a su desarrollo histórico.

Esta determinación no implica de manera alguna la liberación para el Gobierno del Estado, de su obligación de auxiliar con toda decisión y firmeza a la solución de los problemas económicos y financieros de la Universidad, sino por lo contrario, como lo manifesté públicamente el 24 de Septiembre pasado, reconocemos que se acentúa el deber de este Gobierno de impulsar la Universidad proporcionándole mayores y mejores elementos materiales con los que pueda servir más eficientemente a la población del Estado, creando los profesionales y técnicos que su desarrollo requiere, por lo que consecuentes con lo anterior, hemos también acordado otorgarle un subsidio anual de

dos millones de pesos a partir del 1o. de Enero de 1966.

Realizar la autonomía, viejo anhelo de todas las Universidades requiere nuevos moldes jurídicos que le den expresión, por lo que es necesario e imprescindible, como es lógico, una nueva Ley Orgánica que establezca los organismos que la autonomía de la Universidad requiere y prevea el desarrollo futuro de la Institución, liberándola de trabas que puedan obstaculizar la obtención de logros aún más elevados, que todos los hasta la fecha se hayan alcanzado y que, dentro de las características que este tipo de ordenamiento requiere, constituya un instrumento legal ágil, flexible, esquemático, a fin de permitir que sean los propios elementos universitarios quienes decidan la organización académica y administrativa que la institución debe adoptar a fin de cumplir mejor con las tareas que le son propias.

Por lo antes expuesto y animado del propósito de fortalecer y acelerar el desarrollo de nuestra máxima casa de estudios, dentro de la autonomía que por su rango merece, acudo ante esa XLV Legislatura, para someter a su consideración el siguiente Proyecto de Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en uso de las facultades que me conceden los artículos 45, Fracción II y 65 Fracción XVI de la Constitución Política del Estado, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los doce días del mes de noviembre de mil novecientos sesenta y cinco.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

LEOPOLDO SANCHEZ CELIS

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
LIC. FORTUNATO ALVAREZ CASTRO

EL C. LEOPOLDO SANCHEZ CELIS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que por el H. Congreso del mismo se le ha comunicado lo siguiente:

El Congreso del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, representado por su XLV Legislatura, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NUM. 10

LEY ORGANICA DE LA UNIVESIDAD AUTONOMA DE SINALOA.

1o.—La Universidad de Sinaloa, es una Institución autónoma, no lucrativa, de educación pública, descentralizada del Poder del Estado, con personalidad moral y capacidad jurídica propias, que tiene por objeto impartir la educación preparatoria y superior científica, técnica y profesional en sus diversos grados: organizar y realizar labores de investigación y difundir con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura, de la ciencia y de la técnica.

2o.—El nombre de la institución será Universidad Autónoma de Sinaloa y su domicilio la ciudad de Culiacán Rosales, pero podrá establecer dependencias en cualquiera otra localidad del Estado.

3o.—En cumplimiento de sus fines, la Universidad Autónoma de Sinaloa:

I.—Podrá organizarse como lo estime más conveniente dentro de los lineamientos generales señalados por la presente Ley, creando los organismos docentes, administrativos, de investigación o de difusión, que estime necesarios.

II.—Impartirá sus enseñanzas y desarrollará sus investigaciones manteniendo en forma inalterable el principio de libertad de cátedra y de investigación.

III.—Fortalecerá los programas de formación de maestros de niveles medio y superior, con miras a ampliar y mejorar su personal docente: mejorará los planes de estudio, programas y métodos de enseñanza vigentes, en los niveles educativos en que opere; fomentará la creación y difusión de obras artísticas, científicas, técnicas y culturales y establecerá las normas y procedimientos para auxiliar a los estudiantes de escasos recursos económicos, que por su dedicación al estudio demuestren merecerlo.

IV.—Expedirá certificados de estudios, diplomas y grados, para acreditar los estudios realizados en la propia institución y títulos que facultarán para el ejercicio de la profesión de que se trate en los términos de la legislación respectiva. Estos documentos serán firmados por el Rector y el Secretario General.

V.—Podrá, de acuerdo con la reglamentación correspondiente:

a).—Otorgar validez, para fines académicos, a los estudios que se hagan en otros establecimientos educativos.

b).—Incorporar enseñanzas de bachilleratos o profesionales y

c).—Fusionar a su cuerpo orgánico otras instituciones de educación de los tipos y grados que imparta.

4o.—Son autoridades universitarias:

I.—La Junta de Gobierno.
II.—El Consejo Universitario.
III.—El Rector.
IV.—El Comité Central de Finanzas.
V.—Los Directores de Facultades, Escuelas, Carreras e Institutos y los Jefes de Departamento.

5o.—La Junta de Gobierno estará integrada por siete miembros, tres de los cuales, serán elegidos entre los profesionales que tengan más de diez años de haber egresado de esta institución, dos entre los profesores en servicio activo con más de diez años de servicios docentes ininterrumpidos en la misma y los dos miembros restantes, entre las personas que posean título, con antigüedad mínima de diez años para ejercer alguna actividad profesional distinta de las de los demás integrantes. Los miembros de la Junta representarán las diversas regiones del Estado.

6o.—Además de los requisitos arriba mencionados, para ser miembros de la Junta de Gobierno, se requiere:

I.—Ser ciudadano mexicano por nacimiento, residente en el Estado de Sinaloa.

II.—Tener título equivalente a la licenciatura, expedido por una institución educativa superior, habilitándolo para ejercer la profesión respectiva, por haber realizado los estudios necesarios.

III.—No ser ni haber sido ministro de ningún culto religioso y no tener empleo, comisión o cargo público retribuido por el Gobierno Federal, del Estado o Municipio, excepción hecha de los de enseñanza, ni ser dirigente de ningún partido político.

IV.—No tener en la Universidad cargo remunerado alguno excepción hecha del profesor.

V.—Tener el día de su designación más de treinta y cinco y menos de setenta años cumplidos.

7o.—La integración y renovación de la Junta de Gobierno se realizará conforme a las normas que a continuación se expresan:

I.—Inicialmente será integrada por las personas que reuniendo los requisitos previstos por los artículos 5o. y 6o. de esta Ley, designe la Comisión Constituyente de Ex-Rectores.

II.—Se renovará de la siguiente manera:

a).—Los nombres de los designados por la Co

misión Constituyente de Ex-Rectores, serán sorteados anualmente, para decidir cual de ellos deberá ser substituido.

b).—Una vez que hayan sido substituidos o reelectos los primeros componentes de la Junta, los nombrados posteriormente, irán reemplazando a los de más antigua designación.

c).—El Consejo Universitario elaborará anualmente una terna de candidatos que reunan los requisitos que se exigieron para la elección del miembro que vaya a ser substituido y de entre ellos, la Junta de Gobierno elegirá el que deba pasar a ser parte integrante de la misma.

III.—En caso de renuncia, muerte o incapacidad, será convocado el Consejo a sesión extraordinaria, para que integre la terna respectiva, que será comunicada a la Junta para que de inmediato designe nuevo miembro.

8o.—Ningún integrante de la Junta de Gobierno podrá ser designado Rector o Director de Facultad, Escuela, Carrera o Instituto, sino hasta que hayan transcurrido dos años completos de su separación. El cargo miembro de la Junta de Gobierno será honorifico.

9o.—Corresponde a la Junta de Gobierno:

I.—Nombrar al Rector, conocer de su renuncia y previa audiencia removerlo por causa grave, que apreciará discrecionalmente.

II.—Nombrar, conocer de la renuncia y previa audiencia remover a los Directores de Facultades Escuelas, Carreras e Institutos, seleccionando la persona que deba ocupar el cargo, de la terna que le presentará el Rector y que previamente deberá ser calificada por el Consejo Universitario a efecto de determinar si todos los propuestos reunen los requisitos que para el cargo exige la presente Ley.

III.—Resolver los conflictos que surjan entre autoridades universitarias y

IV.—Expedir su propio Reglamento.

Para la validez de los acuerdos a que se refieren las Fracciones Primera y Tercera de este artículo, se requerirá por lo menos el voto aprobatorio de cinco de los miembros de la Junta, en los restantes casos bastará el voto aprobatorio de la mayoría de sus integrantes.

10o.—El Consejo Universitario estará integrado por:

I.—El Rector, que será el Presidente del Consejo.

II.—El Secretario General de la Universidad que será el Secretario del Consejo.

III.—Los Directores de Facultades, Escuelas e Institutos.

IV.—Un representante de los profesores y un representante de los alumnos de cada una de las Escuelas o Facultades.

V.—El Presidente de la Federación de Estudiantes Universitarios.

VI.—El Presidente de la Organización General de Profesores.

Cuando una Facultad comprenda varias Escuelas, solo la Facultad estará representada. Cuando una Escuela cuente con varios planteles en un mismo centro urbano, se considerará como una sola Escuela para los efectos de integrar su representación ante el Consejo.

Los Consejeros de elección se renovarán anualmente y podrán ser reelegidos. Serán designados por mayoría de votos de sus respectivas organizaciones.

11o.—Para ser Consejero Profesor se requiere:

I.—Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos.

II.—No haber sido ni ser ministro de ningún culto religioso.

III.—Ser profesor en servicio activo de la Escuela o Facultad que le elija, con antigüedad de dos años.

IV.—Poseer título equivalente a la licenciatura expedido por una institución de educación superior, habilitándolo para ejercer la profesión respectiva, por haber realizado los estudios necesarios.

El Consejero Profesor representante de una Escuela profesional, superior o media, deberá poseer título equivalente al que la propia Escuela otorgue. En las Escuelas profesionales medias, podrá ser designado Consejero Profesor quien posea título equivalente a la licenciatura, en disciplina afin a esas Carreras. El Consejero Profesor, representante de una Facultad, deberá poseer título equivalente al que se otorgue a las personas que han concluido alguna de las carreras que se estudian en la Facultad de cuya representación se trate.

12o.—Para ser Consejero Alumno se requiere:

I.—Ser Mexicano.

II.—Ser alumno regular de la Escuela o Facultad que lo elija.

III.—No ser empleado de la universidad

IV.—Ser de reconocida buena conducta y tener en su hoja de estudios correspondiente al año inmediato anterior a su elección, un promedio general no menor de ocho en sus calificaciones y sin una sola nota reprobatoria, en la Escuela o Facultad que represente.

13o.—El Consejo funcionará en pleno y podrá integrar comisiones auxiliares. Actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y tomará sus decisiones por mayoría de votos de los Consejeros presentes, en votación económica, salvo las excepciones previstas por esta

Ley o sus Reglamentos. En caso de empate, resolverá el Rector con voto de calidad.

14o.—Si por falta de quórum no pudiere realizarse alguna sesión, se citará para una segunda que podrá celebrarse válidamente, con los Consejeros que asistan a ella. En ningún caso tendrán derecho a voto los Consejeros ausentes.

15o.—El Rector deberá convocar anualmente a elecciones de Consejeros Universitarios Profesores y Alumnos, para una fecha no posterior al día quince de Noviembre. La Elección respectiva se realizará en asamblea, constituida por mayoría de miembros del grupo que vaya a designar Consejero, ante el representante legítimamente autorizado por el Consejo, quien dará fé de la legalidad del acto.

16o.—El Consejo Universitario tendrá las siguientes facultades:

I.—Formular el Reglamento General y expedir todas las normas y disposiciones generales encaminadas a la mejor organización y funcionamiento de la Universidad y conocer de los asuntos que de acuerdo con dichas normas le sean sometidos.

II.—Discutir y aprobar en su caso:

a).—El Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad.

b).—Planes de estudio, métodos y procedimiento de enseñanza y sistemas de estimar el aprovechamiento de alumnos, previa consulta a los Consejos Técnicos de las Escuelas y Facultades respectivas.

c).—La incorporación de enseñanzas y fusión de instituciones educativas en los términos de la presente Ley.

d).—La creación de Facultades, Escuelas, Carreras, Institutos o Departamentos.

e).—El otorgamiento de grados de Doctor Universitario, Honoris Causa y Ex-Oficio.

f).—Las ternas que deban ser presentadas por el Rector ante la Junta de Gobierno, a fin de determinar si todos los propuestos reunen los requisitos que para el cargo exige la presente Ley.

g).—La impugnación ante la Junta de Gobierno de las designaciones de Secretario General, Tesorero General y Jefe de Departamento Administrativo, cuando el nombrado para el cargo, no reúna los requisitos que establecen la Ley y el Reglamento General.

III.—Solicitar la remoción del Rector ante la Junta de Gobierno.

Este acuerdo deberá tomarse, cuando menos con el voto aprobatorio de las dos terceras partes de la suma total de los miembros que integren el Consejo.

IV.—Las demás que le otorguen esta ley y los Reglamentos que de ella se deriven.

17o.—El Rector será la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad, su representante legal y presidente del Consejo Universitario; durará en su encargo cuatro años y podrá ser reelecto. Podrá delegar la representación legal de la Universidad pero en asuntos contenciosos corresponderá siempre al abogado general, designado por el Rector.

18o.—Son requisitos para ser Rector.

I.—Ser ciudadano mexicano por nacimiento, mayor de treinta y menor de setenta años el día de su designación.

II.—Tener título equivalente a la licenciatura, otorgado por una institución educativa superior, habilitándolo para ejercer la profesión respectiva, por haber realizado los estudios necesarios.

III.—No haber sido ni ser ministro de ningún culto religioso, y no tener en la fecha de su designación empleo, comisión o cargo público retribuido por el Gobierno Federal, del Estado o Municipio, excepción hecha de los de enseñanza, ni ser dirigente de ningún partido político.

IV.—Tener cinco años de servicios docentes o de investigación en una institución de educación superior.

19o.—Son obligaciones y facultades del Rector:

I.—Rendir la debida protesta ante el Consejo Universitario.

II.—Cumplir y hacer cumplir esta Ley y las disposiciones que de ella emanen.

III.—Tener a su cargo la dirección del Gobierno Universitario en los órdenes no reservados por esta Ley a otras autoridades.

IV.—Formar las ternas para las designaciones de directores de Facultades, Carreras, Escuelas e Institutos y someterlas al Consejo Universitario y a la Junta de Gobierno en los términos de la presente Ley. Proponer al Consejo Universitario las personas que deban ocupar los puestos de jefe de Departamento de Investigaciones y de Enseñanza y designar o remover libremente al Secretario General, Tesorero General y a los Jefes de Departamentos Administrativos y designar y remover, de acuerdo con lo preceptuado en las normas respectivas, al personal administrativo y de servicio.

V.—Designar al personal docente y de investigación y asignarle la categoría correspondiente, a proposición de los Directores y con la ratificación de los respectivos Consejos Técnicos.

VI.—Informar anualmente, en sesión pública solemne del Consejo Universitario, de las labores desarrolladas por la Universidad en este período.

VII.—Las demás que esta Ley y su Reglamentación le atribuyan.

20o.—El Rector será substituido por el Secretario General de la Universidad en sus faltas temporales no mayores de sesenta días; si la ausencia es mayor, la Junta de Gobierno designará Rector Interino y si es definitiva, procederá a nombrar

Substituto, para que concluya el período rectoral.

21o.—Son requisitos para ser Secretario General:

I.—Los previstos en las fracciones I, II, y primer párrafo de la fracción IV del artículo 11o. de esta Ley.

II.—Tener tres años de servicios docentes o de investigación en una institución de educación superior.

22o.—El Secretario General auxiliará al Rector, en el manejo de los asuntos administrativos, docentes y de difusión de la cultura; y desempeñará las funciones propias de su cargo que esta Ley, las normas que de ella emanen, el Consejo Universitario o el Rector le asignen.

23o.—El Tesorero General deberá satisfacer los requisitos que establezca el Reglamento y cumplirá las funciones propias de su cargo que esta Ley, las normas que de ella emanen, el Consejo Universitario o el Rector le asignen.

24o.— Son requisitos para ser Director de Instituto o Departamento de Investigación o de Enseñanza, de Carrera, Escuela o Facultad, los previstos en el artículo 11o. y fracción II del Artículo 21o. de esta Ley.

Los Directores durarán en su cargo cuatro años y podrán ser reelectos.

25o.— En cada una de las Escuelas o Facultades se constituirá un Consejo Técnico, con las atribuciones que esta Ley y el Reglamento General de la Universidad señalen. Estará integrado por el Director de la Escuela o Facultad, con el carácter de Presidente y por dos representantes profesores y dos representantes alumnos que serán designados por mayoría de votos de sus respectivas organizaciones, se renovarán anualmente y podrán ser reelegidos, debiendo reunir los requisitos previstos por los artículos 11o. y 12o. de esta Ley.

26o.— El profesor que desempeñe consecutivamente sus labores durante cinco años lectivos completos, será inamovible en la asignatura que imparta, salvo que:

I.— No reuna el mínimo anual de asistencias o asistencias y faltas justificadas sumadas, que prevea el Reglamento General.

II.— No cumpla por causa que le sea imputable, con el programa oficial aprobado por el Consejo Técnico para la materia que imparta.

III.— Sea superado por otra persona en examen por oposición.

IV.— Sea probada a juicio del Consejo Universitario su incapacidad física o mental, o que padezca enfermedad contagiosa que constituya grave peligro.

V.— Incurra en faltas graves que a juicio del propio Consejo ameriten su separación definitiva.

En todo caso deberá otorgarse oportunidad al profesor afectado de manifestar lo que a su interés convenga; en el caso de las tres primeras fracciones, perderá su inamovilidad y si fuere nombrado nuevamente, para efectos de ésta, se le considerará como profesor de nuevo ingreso. En el caso de las fracciones tercera y cuarta, será indemnizado o jubilado, en los términos que establezca el Reglamento respectivo.

27o.— Los profesores y empleados de la Universidad tendrán derecho a la seguridad social en los términos de los convenios que al respecto celebre la Universidad.

28o.— Los alumnos de la Universidad, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

I.— Participar en el Gobierno de la Universidad y de las diversas Escuelas y Facultades, en los términos de la presente Ley y las disposiciones que de ella emanen.

II.— Podrán reunirse, asociarse y expresarse libremente dentro y fuera de los recintos universitarios, sin más limitaciones que las de no interferir con las labores universitarias, ni atentar contra el respeto debido a la vida privada de los individuos, a la moral o las buenas costumbres.

III.— Estarán sujetos a las sanciones que les impongan las autoridades universitarias, pudiendo recurrir de las que dicte el Director ante el Consejo Técnico respectivo y de las que acuerde el Rector ante el Consejo Universitario.

Las expulsaciones de alumnos por término mayor de un mes, deberán ser acordadas por el Rector.

29o.— El Patrimonio de la Universidad se regirá por las siguientes disposiciones:

I.— Estará integrado por los derechos y cuotas que por sus servicios recaude, los bienes muebles e inmuebles actualmente de su propiedad y los que en el futuro adquiera por cualquier medio lícito, así como por los bienes muebles e inmuebles de los que actualmente se encuentra en posesión a título de dueño.

II.— Los bienes de la Universidad se regirán por las normas relativas a los bienes de dominio público, en cuanto no se opongan a lo dispuesto por la presente Ley. Son inembargables e imprescriptibles; no podrán ser enajenados ni gravados, sino por acuerdo del Consejo Universitario y el producto de dicha operación será destinado a la adquisición, construcción o mejora de los bienes de la Institución.

III.— El Rector tendrá a su cargo la administración y vigilancia de este Patrimonio, sujeto a los acuerdos que dicte el Consejo Universitario.

IV.— Los contratos que celebre la Universidad y las adquisiciones que realice o utilidades

que obtenga por cualquier medio lícito, no causarán impuestos municipales ni estatales.

La Ley de Ingresos del Estado incluirá siempre un impuesto adicional y el Presupuesto de Egresos del Estado fijará un subsidio, ambos en beneficio de la Universidad.

30o.— La Universidad creará un Comité Central de Finanzas, que tendrá como finalidad acrecentar su patrimonio por cualquier medio lícito, Estará integrado por:

I.— El Rector que será su Presidente.
II.— El Jefe de un Departamento de Promoción Financiera.
III.— Los Presidentes de los Comités Municipales, Regionales y Especiales.

El Jefe del Departamento de Promoción Financiera será designado y removido por el Rector, con la ratificación del Comité Central de Finanzas y estará encargado de coordinar, impulsar y asesorar técnicamente al Comité y cumplir los acuerdos de este y del Rector en el ramo a su cargo.

Los comités municipales y regionales se integrarán por convocatoria del Rector, a los representantes de las fuerzas económicamente activas de los municipios en que la Universidad tenga dependencias o de las regiones del Estado en que se localizan actividades económicas de importancia.

31o.— El Comité Central de Finanzas de la Universidad estará facultado para:

I.— Expedir su propio Reglamento.
II.— Decidir sobre las solicitudes de inversión que se fueren presentadas por las autoridades universitarias para la aplicación de los fondos recaudados por el propio Comité y fiscalizar dicha aplicación.

III.— Integrar los Comités Especiales de Finanzas que estime necesarios.

Los fondos que recaben el Comité Central de Finanzas y los Comités Municipales, Regionales y Especiales, serán entregados a la Tesorería General de la Universidad, conservando los que sean indispensables para el desempeño de sus funciones.

32o.— Los estudiantes de la Universidad Autónoma de Sinaloa, para tener derecho a examen profesional, demás de satisfacer los requisitos académicos correspondientes, estarán obligados a prestar el servicio social de conformidad con lo estatuido por los reglamentos respectivos.

33o.— Las organizaciones estudiantiles, magisteriales y las autoridades universitarias serán independientes entre si y no podrán participar en su carácter de tales en actividades políticas o religiosas, sin menoscabo del derecho de sus miembros o titulares de participar en ellas libremente.

En recintos universitarios no se realizarán actividades de proselitismo de los tipos señalados en el párrafo que antecede.

TRANSITORIO.

1o.— El Consejo Universitario convocará, para una fecha no posterior en sesenta días a la de la promulgación de la presente Ley, a los Ex-Rectores de la Universidad de Sinaloa, residentes en el territorio nacional, para que, reunidos en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, integren la Comisión Constituyente encargada de designar a los integrantes de la primera junta de Gobierno, los que deberán reunir los requisitos previstos por los artículos quinto y sexto de esta Ley sin que puedan ser designados miembros de esta primera Junta de Gobierno, los integrantes de la propia Comisión Constituyente.

Para los efectos de este precepto no se considerarán Ex Rectores quienes hayan desempeñado el cargo de carácter provisional o interino; o sea, aquellos que sólo hayan cubierto faltas temporales o ausencias del rector titular.

2o.— Mientras no sea expedida la reglamentación respectiva, continuará en vigor la que actualmente rige, en lo que no se oponga a la presente Ley.

3o.— En tanto la Universidad celebra los convenios a que hace mención el artículo veintisiete, continuará en vigor el actual reglamento de jubilaciones, salvo que el Consejo Universitario expida un nuevo ordenamiento.

4o.— Los profesores que al entrar en vigor esta Ley tengan ya cinco años escolares completos de servicios docentes, disfrutarán de la inamovilidad en la cátedra en que haya alcanzado dicha antiguedad, en los términos de la Ley anterior y los que en lo sucesivo la alcancen, obtendrán la inamovilidad en los términos de la presente Ley.

5o.— En tanto se organiza la Universidad en Facultades y Departamento de Investigación y de Docencia, seguirán funcionando las Escuelas e Institutos de Investigación actualmente existentes o

que en el futuro se establezcan.

6o.— Esta Ley comenzará a regir el dia siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y abroga todas las disposiciones anteriores.

Es dado en el Palacio del Poder Legislativo del Estado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los cuatro días del mes de diciembre de mil novecientos sesenta y cinco.

LIC. MANUEL LAZCANO Y OCHOA.
DIPUTADO PRESIDENTE.

MANUEL FERREIRO Y FERREIRO
DIPUTADO SECRETARIO.

MANUEL FIGUEROA GARAY
DIPUTADO SECRETARIO.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule, y se le dé el debido cumplimiento.

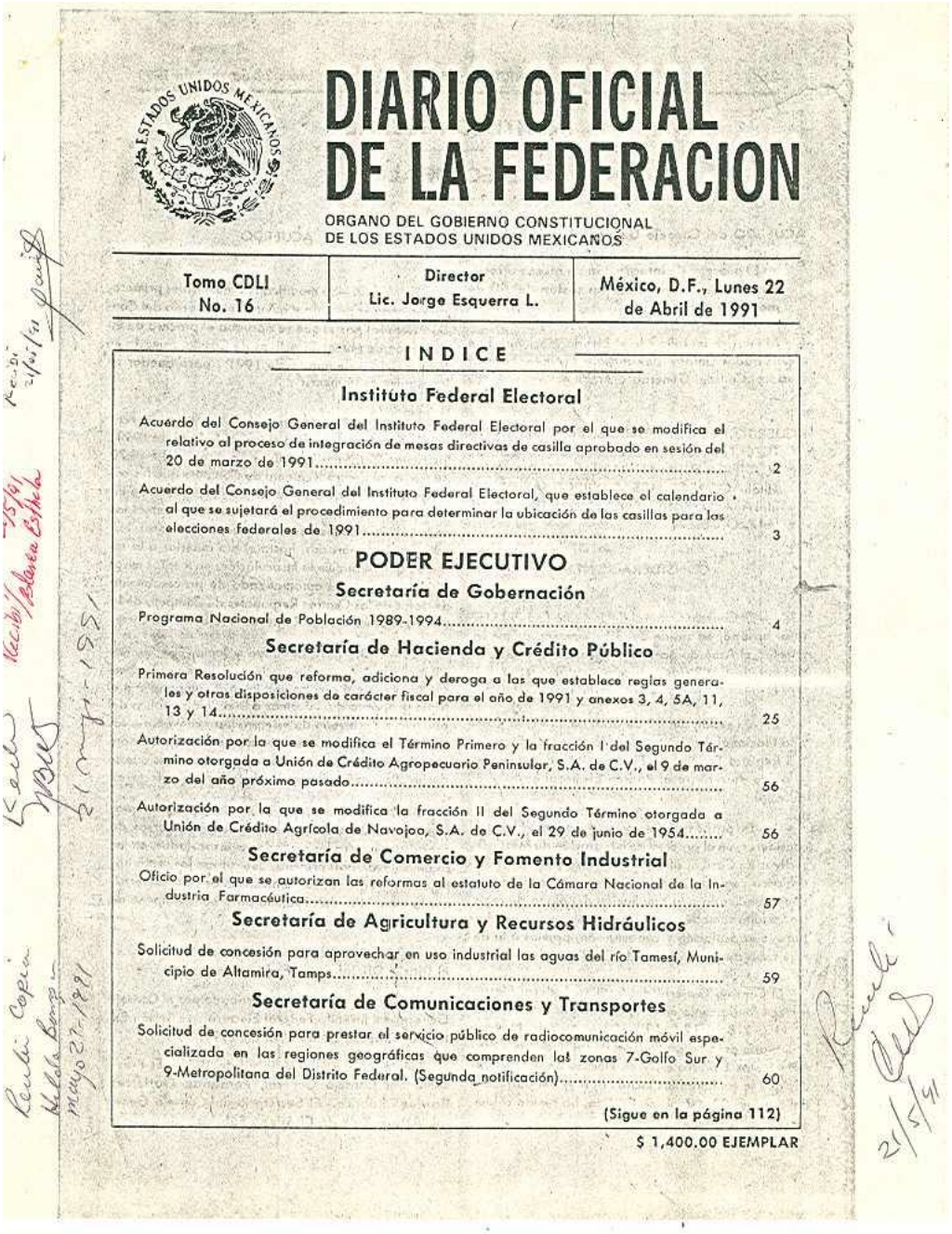
Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en Culiacán Rosales, Sinaloa, México, a los cuatro días del mes de Diciembre de mil novecientos sesenta y cinco.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO.
LEOPOLDO SANCHEZ CELIS.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. FORTUNATO ALVAREZ CASTRO.

2) Diario Oficial del 22 de Abril de 1991, en el que se publica la autorización a la UAS para recibir donativos deducibles.



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo CDLI No. 16	Director Lic. Jorge Esquerra L.	México, D.F., Lunes 22 de Abril de 1991

INDICE

Instituto Federal Electoral

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el relativo al proceso de integración de mesas directivas de casilla aprobado en sesión del 20 de marzo de 1991 2

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, que establece el calendario al que se sujetará el procedimiento para determinar la ubicación de las casillas para las elecciones federales de 1991 3

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Gobernación

Programa Nacional de Población 1989-1994 4

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Primera Resolución que reforma, adiciona y deroga a las que establece reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal para el año de 1991 y anexos 3, 4, 5A, 11, 13 y 14 25

Autorización por la que se modifica el Término Primero y la fracción I del Segundo Término otorgada a Unión de Crédito Agropecuario Peninsular, S.A. de C.V., el 9 de marzo del año próximo pasado 56

Autorización por la que se modifica la fracción II del Segundo Término otorgada a Unión de Crédito Agrícola de Navojoa, S.A. de C.V., el 29 de junio de 1954 56

Secretaría de Comercio y Fomento Industrial

Oficio por el que se autorizan las reformas al estatuto de la Cámara Nacional de la Industria Farmacéutica 57

Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos

Solicitud de concesión para aprovechar en uso industrial las aguas del río Tamesí, Municipio de Altamira, Tamps 59

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Solicitud de concesión para prestar el servicio público de radiocomunicación móvil especializada en las regiones geográficas que comprenden las zonas 7-Golfo Sur y 9-Metropolitana del Distrito Federal. (Segunda notificación) 60

(Sigue en la página 112)

$ 1,400.00 EJEMPLAR

los C.C. Subsecretarios del Ramo y de Asuntos Financieros Internacionales, con apoyo en lo dispuesto en el artículo 137 del Reglamento Interior de esta Secretaría.-El Subsecretario de Ingresos,Francisco Gil Díaz.-Rúbrica.

ANEXO 11 DE LA RESOLUCION QUE ESTABLECE REGLAS GENERALES Y OTRAS DISPOSICIONES DE CARACTER FISCAL PARA EL AÑO DE 1991.

INSTITUCIONES, ASOCIACIONES Y SOCIEDADES CIVILES Y OTRAS ORGANIZACIONES AUTORIZADAS PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES PARA SUS DONANTES EN EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

I.....

ASILO PARA NIÑOS DAVALOS CARDENAS,-I.A.P.
ASOCIACION CRUZ ROJA MEXICANA, I.A.P.
ASOCIACION FRANCO MEXICANA SUIZA Y BELGA DE BENEFICENCIA, I.A.P.
ASOCIACION MEXICANA DE AYUDA A NIÑOS CON CANCER, I.A.P.
ASOCIACION MEXICANA DE LA CRUZ BLANCA NEUTRAL, I.A.P.
ASOCIACION O.S.E., I.A.P.
C. SA DE LOS NIÑOS DE PALO SOLO, I.A.P
COLEGIO JESUS DE URQUIAGA, I.A.P.
COLEGIO LUZ SAVIÑON, I.A.P.
FONDO PRIVADO DE SOCORROS JOSE MARIA OLLOQUI, I.A.P.
FUNDACION HERNANDEZ VILLAR.
FUNDACION ANTONIO HAGHENBECK Y DE LA LAMA, I.A.P.
FUNDACION DE ASISTENCIA PRIVADA ALBERTO Y DOLORES ANDRADE, I.A.P.
FUNDACION DE AYUDA A LA ANCIANIDAD, I.A.P.
FUNDACION DE PROTECCION Y ASISTENCIA PARA ANCIANAS DESVALIDAS, I.A.P.
FUNDACION DE SOCORROS AGUSTIN GONZALEZ DE COSIO, I.A.P.
FUNDACION DOLORES SANZ DE LAVIE, I.A.P.
FUNDACION ESTANCIA SAGRADO CORAZON DE JESUS, I.A.P.
FUNDACION JUSTICIA Y AMOR, I.A.P.
FUNDACION LOS EMPRENDEDORES, I.A.P.
FUNDACION LORENA ALEJANDRA GALLARDO, I.A.P.
FUNDACION LUZ BRINGAS, I.A.P.
FUNDACION MIER Y PESADO, I.A.P.
FUNDACION POR NOSOTROS, I.A.P.
FUNDACION PRO DIABETICO INSULINO DEPENDIENTE, I.A.P.
FUNDACION TAMARIZ OROPEZA.
HOGARES PROVIDENCIA, I.A.P.
INSTITUTO DE BENEFICENCIA LARRAINZAR, I.A.P.
LOS SESENTA, I.A.P.
PATRONATO PRO ESTUDIANTES SONORENSES, I.A.P.
PRO AYUDA DE LOS ENFERMOS DEL HOSPITAL DE TEPEXPAN, I.A.P.
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUERRERO.
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SINALOA.
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA.
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO.
SISTEMAS ASISTENCIALES NUEVO AMANECER, I.A.P.
THE AMERICAN BRITISH COWDRAY HOSPITAL, I.A.P.
THE BRITISH AND COMMONWEALTH BENEVOLENT SOCIETY OF MEXICO, I.A.P.
VARIETY, I.A.P.
VOLUNTARIAS DE ZOQUIAPAN, I

II.....

ASOCIACION PROTECTORA DE LA INFANCIA DE AGUASCALIENTES, A.C.
CARITAS HERRADURA, A.C.
CASA DE BENEFICENCIA DE TORREON, A.C.
CASA DE CUNA DE IRAPUATO, A.C.
CASA DE DESCANSO JOSE VICENTE, A.C.
CASA DEL NIÑO VILLA DE LA ASUNCION, A.C.
CENTRAL DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO RURAL DEL ESTADO DE MEXICO, A.C.
CENTRO DE REHABILITACION EL BUEN SAMARITANO DE MEXICO, A.C.
CENTRO ESPECIAL DE DESARROLLO NEUROLOGICO, A.C.
CENTROS DE INTEGRACION JUVENIL NOGALES, A.C.
ELIAS EXSOME NAHUM, A.C.
GRANJA HOGAR PARA EL NIÑO DE ACAPULCO LA PROVIDENCIA, A.C.
HOSPITAL MEXICANO SAN VICENTE, A.C.
HOSPITAL SHRINERS PARA NIÑOS LISIADOS, A.C.
INSTITUCION PACELLI, A.C.
KASID, A.C.
LA DIVINA PROVIDENCIA CASA HOGAR DE SAN FELIPE, A.C.
ORGANIZACION DE APOYO A LA COMUNIDAD "AMOR", A.C.
PATRONATO DE APOYO PARA ALBERGUES E INSTITUCIONES ASISTENCIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, A.C.
PATRONATO PRO AYUDA DE LA NIÑEZ DE REYNOSA, A.C.
SAN JOSE MEDICAL FUND, A.C.
PROMOTORA FEMENIL DE MONTERREY, A.C.

III.....

CONJUNTO FOLCLORICO MAGISTERIAL, A.C.
FUNDACION CULTURAL MAGISTERIAL, A.C.
UNION PROMUSICA MEXICANA, A.C.

IV.....

BECAS, CULTURA Y ESTUDIOS, S.C.

V.....

ASOCIACION CIENTIFICA DE PROFESIONALES PARA EL ESTUDIO INTEGRAL DEL NIÑO, A.C.
ASOCIACION MEXICANA DE TECNICOS DE LAS INDUSTRIAS DE LA CELULOSA Y DEL PAPEL, A.C.
SOCIEDAD MEXICANA DE INMUNOLOGIA, A.C.

VI.....

COMITE PRO CONSTRUCION DE LA NUEVA BASILICA DE SANTA MARIA DE GUADALUPE, A.C.
FIDEICOMISO No. F/20851.
FIDEICOMISO No. F/21919 FONDO DE APOYO PARA LA MINERIA CAMPESINA.-BANCOMER, S.N.C.
HOSPITAL CIVIL DE URUAPAN DR. J. JESUS SILVA, A.C.
PATRONATO DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY, A.C.
PATRONATO DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE LA LAGUNA, A.C.
TAMAULIPECOS EN SOLIDARIDAD, A.C.

VII.....

AMERICAN INSTITUTE OF MONTERREY, S.C.
CAMECUARO, S.C.
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL.
COLEGIO SUPERIOR DE NEUROLINGUISTICA Y PSICOPEDAGOGIA, A.C.
IMPULSORA DE CENTROS EDUCACIONALES DEL NOROESTE, A.C.
PRESTADORA DE SERVICIOS TRINIDAD CARRERA, S.C.
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE HIDALGO.
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA.
UNIVERSIDAD POLITECNICA ALFONSO REYES, A.C.
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE MEXICO, S.C.

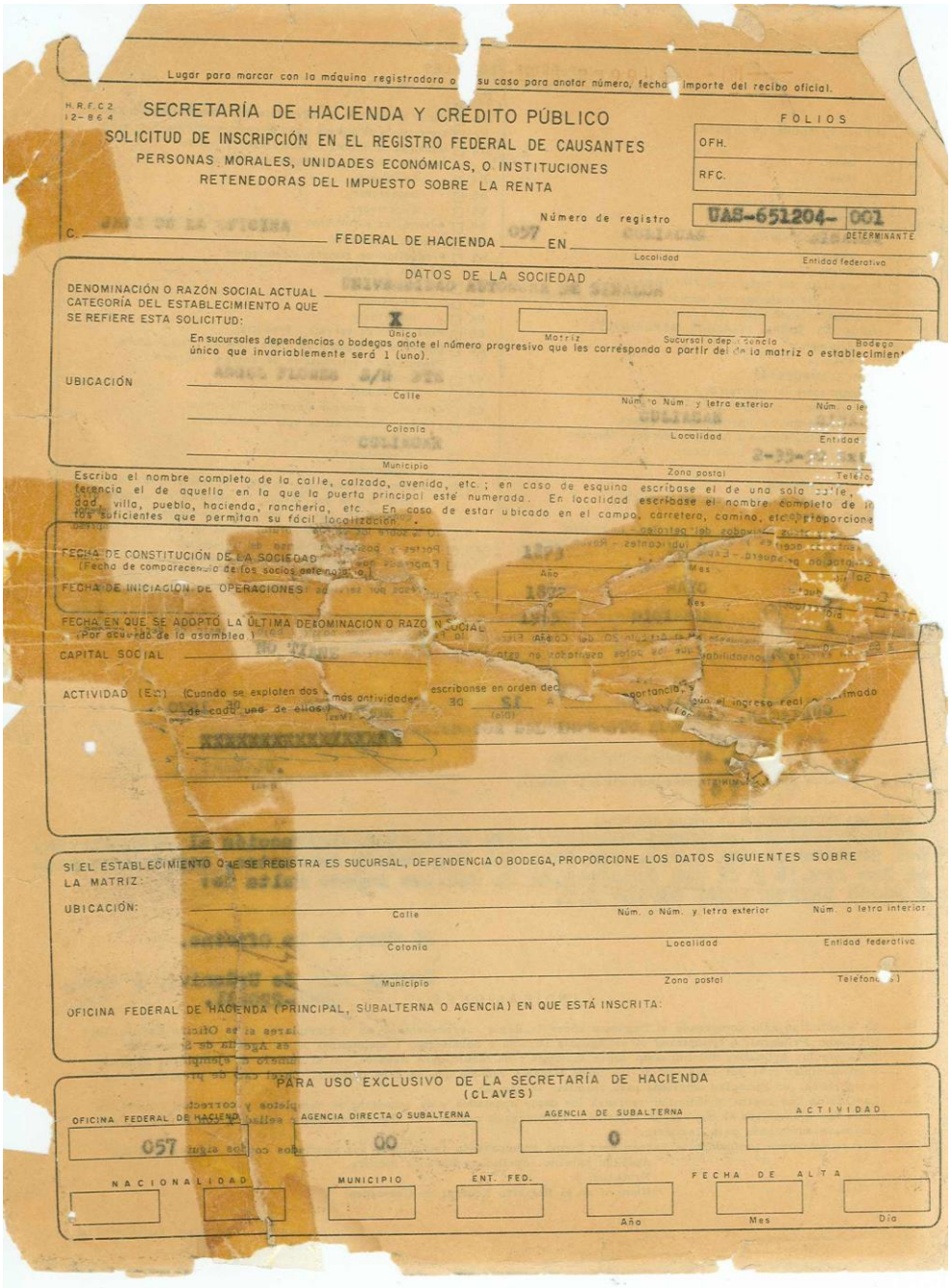
Atentamente
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.
México, D.F., a 18 de abril de 1991.-En ausencia del C. Secretario de Hacienda y Crédito Público y de los C.C. Subsecretarios del Ramo y de Asuntos Financieros Internacionales, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 137 del Reglamento Interior de esta Secretaría.-El Subsecretario de Ingresos,**Francisco Gil Díaz.**- Rúbrica.

ANEXO 13 DE LA RESOLUCION QUE ESTABLECE REGLAS GENERALES Y OTRAS DISPOSICIONES DE CARACTER FISCAL PARA EL AÑO DE 1991

-- CODIGO DE CLAVES --

CLAVE	EMPRESA: 01 CHRYSLER DE MEXICO, S.A.
	M O D E L O: 01 Shadow 2 puertas
0010101	VERSION: 01 -Típico Automático
0010102	02 -Equipado Automático
0010103	03 -GTS Típico 5 vel.
0010104	04 -GTS Equipado Automático
0010105	05 -Convertible Automático
0010106	06 -Típico Atx con a/a
0010107	07 -Equipado Atx con a/a
0010108	09 -Gts Equipado Mex con a/a
0010109	09 -Gts Típico Atx con a/a
	M O D E L O: 02 Shadow 4 puertas
0010201	VERSION: 01 -Típico Automático
0010202	02 -Equipado Automático
0010203	03 -Típico Atx con a/a
0010204	04 -Equipado Atx con a/a
	M O D E L O: 03 Spirit 4 puertas
0010301	VERSION: 01 -Típico Automático
0010302	02 -Equipado Automático
0010303	03 -RT Típico Automático
0010304	04 -RT Equipado Automático
0010305	05 -Típico Atx con a/a

3) Inscripción en el Registro Federal de Causantes.



Lugar para marcar con la máquina registradora o, en su caso para anotar número, fecha e importe del recibo oficial.

H.R.F.C.2
12-864

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES
PERSONAS MORALES, UNIDADES ECONÓMICAS, O INSTITUCIONES
RETENEDORAS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

FOLIOS
OFH.
RFC.

Número de registro UAS-651204- 001
DETERMINANTE

C. _____ FEDERAL DE HACIENDA _____ EN _____
Localidad Entidad federativa

DATOS DE LA SOCIEDAD

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL ACTUAL _____
CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO A QUE SE REFIERE ESTA SOLICITUD:

Único	Matriz	Sucursal o dependencia	Bodega
X			

En sucursales dependencias o bodegas anote el número progresivo que les corresponda a partir de la matriz o establecimiento único que invariablemente será 1 (uno).

UBICACIÓN _____
Calle Núm. o Núm. y letra exterior Núm. o le
Colonia Localidad Entidad
Municipio Zona postal Teléfo

Escriba el nombre completo de la calle, calzada, avenida, etc.; en caso de esquina escríbase el de una sola calle, referencia el de aquella en la que la puerta principal esté numerada. En localidad escríbase el nombre completo de la ciudad, villa, pueblo, hacienda, ranchería, etc. En caso de estar ubicado en el campo, carretera, camino, etc., proporcione los suficientes que permitan su fácil localización.

FECHA DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD
(Fecha de comparecencia de los socios ante notario)
Año Mes
FECHA DE INICIACIÓN DE OPERACIONES
Año Mes
FECHA EN QUE SE ADOPTÓ LA ÚLTIMA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
(Por acuerdo de la asamblea)
Año Mes
CAPITAL SOCIAL

ACTIVIDAD (ES) (Cuando se exploten dos o más actividades escríbanse en orden de importancia, de acuerdo con el ingreso real o estimado de cada una de ellas)

SI EL ESTABLECIMIENTO QUE SE REGISTRA ES SUCURSAL, DEPENDENCIA O BODEGA, PROPORCIONE LOS DATOS SIGUIENTES SOBRE LA MATRIZ:

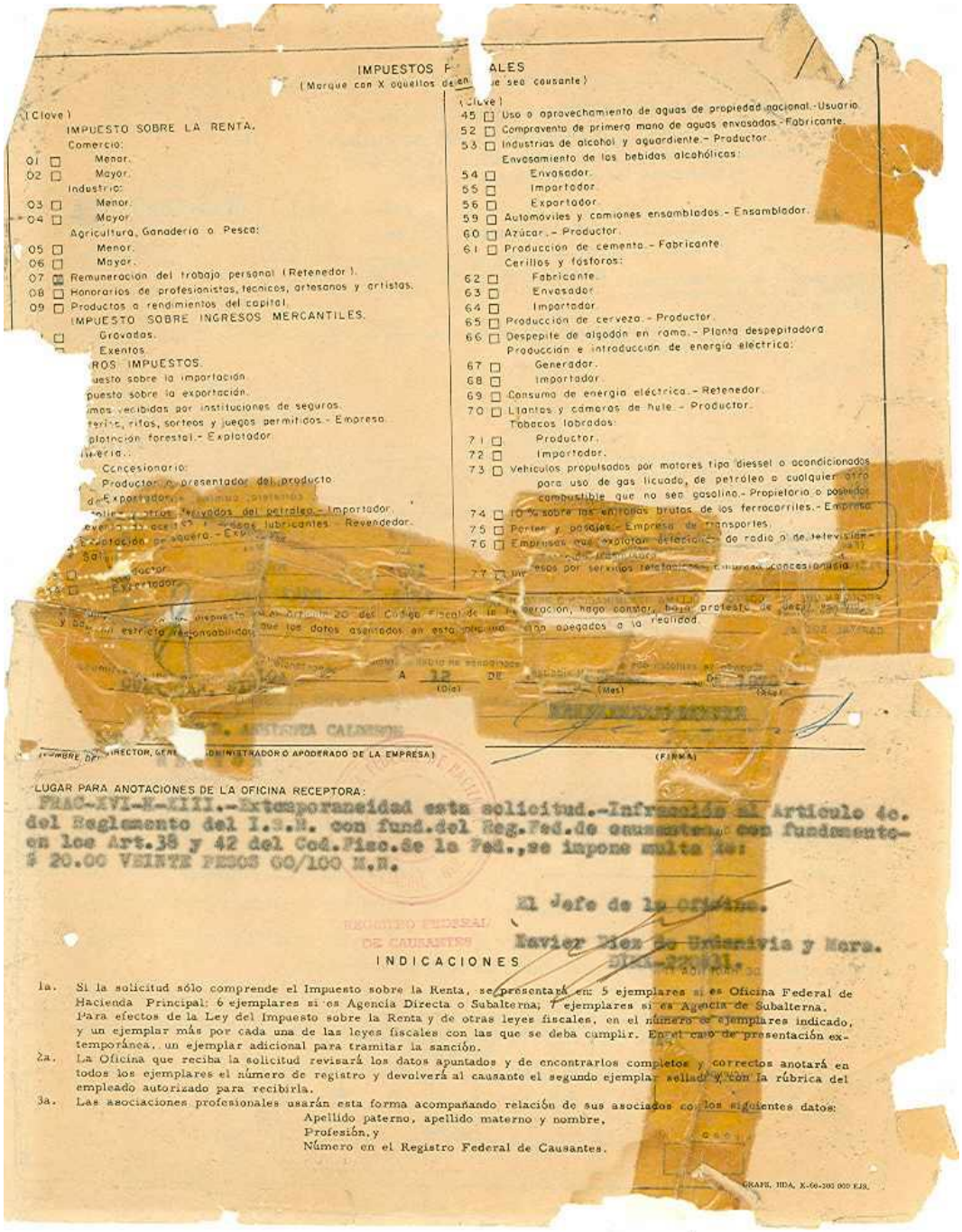
UBICACIÓN: _____
Calle Núm. o Núm. y letra exterior Núm. o letra interior
Colonia Localidad Entidad federativa
Municipio Zona postal Teléfono(s)

OFICINA FEDERAL DE HACIENDA (PRINCIPAL, SUBALTERNA O AGENCIA) EN QUE ESTÁ INSCRITA:

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA
(CLAVES)

OFICINA FEDERAL DE HACIENDA	AGENCIA DIRECTA O SUBALTERNA	AGENCIA DE SUBALTERNA	ACTIVIDAD
057	00	0	

NACIONALIDAD		MUNICIPIO	ENT. FED.	FECHA DE ALTA		
				Año	Mes	Día



IMPUESTOS F[illegible]ALES

(Marque con X aquellos de[illegible]e sea causante)

(Clave)

IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Comercio:

01 ☐ Menor.
02 ☐ Mayor.

Industria:

03 ☐ Menor.
04 ☐ Mayor.

Agricultura, Ganadería o Pesca:

05 ☐ Menor.
06 ☐ Mayor.
07 ☒ Remuneración del trabajo personal (Retenedor).
08 ☐ Honorarios de profesionistas, técnicos, artesanos y artistas.
09 ☐ Productos o rendimientos del capital.

IMPUESTO SOBRE INGRESOS MERCANTILES.

☐ Gravadas.
Exentos.

ROS IMPUESTOS.

uesto sobre la importación.
puesto sobre la exportación.
mas recibidas por instituciones de seguros.
teríe, rifas, sorteos y juegos permitidos.- Empresa.
plotación forestal.- Explotador.
nería.-
Concesionario.
Productor o presentador del producto.
Exportador.
[illegible] derivados del petróleo.- Importador.
[illegible] aceites lubricantes.- Revendedor.
Explotación de salero.- Ex[illegible]

Sal[illegible]
☐ [illegible]doctor.
☐ [illegible] Exportador.

(Clave)

45 ☐ Uso o aprovechamiento de aguas de propiedad nacional.- Usuario.
52 ☐ Compraventa de primera mano de aguas envasadas.- Fabricante.
53 ☐ Industrias de alcohol y aguardiente.- Productor.
Envasamiento de las bebidas alcohólicas:
54 ☐ Envasador.
55 ☐ Importador.
56 ☐ Exportador.
59 ☐ Automóviles y camiones ensamblados.- Ensamblador.
60 ☐ Azúcar.- Productor.
61 ☐ Producción de cemento.- Fabricante.
Cerillos y fósforos:
62 ☐ Fabricante.
63 ☐ Envasador.
64 ☐ Importador.
65 ☐ Producción de cerveza.- Productor.
66 ☐ Despepite de algodón en rama.- Planta despepitadora.
Producción e introducción de energía eléctrica:
67 ☐ Generador.
68 ☐ Importador.
69 ☐ Consumo de energía eléctrica.- Retenedor.
70 ☐ Llantas y cámaras de hule.- Productor.
Tabacos labrados:
71 ☐ Productor.
72 ☐ Importador.
73 ☐ Vehículos propulsados por motores tipo diesel o acondicionados para uso de gas licuado, de petróleo o cualquier otro combustible que no sea gasolina.- Propietario o poseedor.
74 ☐ 10 % sobre las entradas brutas de los ferrocarriles.- Empresa.
75 ☐ Portes y pasajes.- Empresa de transportes.
76 ☐ Empresas que explotan [illegible] de radio o de televisión.-
[illegible]
77 ☐ [illegible]esos por servicios [illegible] concesionada.

[illegible] impuesto [illegible] artículo 20 del Código Fiscal de la Federación, hago constar, bajo protesta de decir [illegible]
y [illegible] estricta responsabilidad, que los datos asentados en esta [illegible] están apegados a la realidad.

A 12 DE [illegible] DE [illegible]
(Día) (Mes) (Año)

[illegible]

(NOMBRE DEL DIRECTOR, GERENTE, ADMINISTRADOR O APODERADO DE LA EMPRESA)

(FIRMA)

LUGAR PARA ANOTACIONES DE LA OFICINA RECEPTORA:

PRAC-XVI-N-XIII.-Extemporaneidad esta solicitud.-Infringido el Artículo 4o. del Reglamento del I.S.R. con fund.del Reg.Fed.de Causantes, con fundamento en los Art.38 y 42 del Cod.Fisc.de la Fed.,se impone multa de: $ 20.00 VEINTE PESOS 00/100 M.N.

El Jefe de la Oficina.

Javier Díez de Urdanivia y Mora.

REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES

INDICACIONES

1a. Si la solicitud sólo comprende el Impuesto sobre la Renta, se presentará en: 5 ejemplares si es Oficina Federal de Hacienda Principal; 6 ejemplares si es Agencia Directa o Subalterna; 7 ejemplares si es Agencia de Subalterna. Para efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta y de otras leyes fiscales, en el número de ejemplares indicado, y un ejemplar más por cada una de las leyes fiscales con las que se deba cumplir. En el caso de presentación extemporánea, un ejemplar adicional para tramitar la sanción.

2a. La Oficina que reciba la solicitud revisará los datos apuntados y de encontrarlos completos y correctos anotará en todos los ejemplares el número de registro y devolverá al causante el segundo ejemplar sellado y con la rúbrica del empleado autorizado para recibirla.

3a. Las asociaciones profesionales usarán esta forma acompañando relación de sus asociados con los siguientes datos:
Apellido paterno, apellido materno y nombre,
Profesión, y
Número en el Registro Federal de Causantes.

GRAFS. HDA. X-66-202 000 EJS.

INSCRIPCION EN EL R.F.C.

RFC-2

LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LE DA A CONOCER EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, QUE LE HA SIDO ASIGNADO CON BASE EN LOS DATOS QUE PROPORCIONO, LOS CUALES HAN QUEDADO REGISTRADOS CONFORME LO SIGUIENTE:

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL

UNIVD AUTONOMA DE SINALOA

DOMICILIO

GRAL A FLORES PTE CULIACAN SIN

CLAVE DEL R.F.C. UAS651204MZ9

CIRCUNSCRIPCION REGIONAL HACENDARIA (C.R.H.) 057

ACTIVIDAD

SERVS REMUNERADOS DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR

SITUACION DE REGISTRO ACTIVO

FECHA DE INSCRIPCION: 73/05/05 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES: 73/05/05

OBLIGACIONES

CLAVE	DESCRIPCION	FECHA ALTA	FECHA BAJA
106	PERSONA MORAL CON FINES NO LUCRATIVOS	73/05/05	
150	DEL IMPUESTO AL ACTIVO	89/01/01	89/01/01
160	RETENEDOR POR SALARIOS	73/05/05	

TRAMITES EFECTUADOS	FECHA DE PRESENTACION	FOLIO DEL TRAMITE
CAMBIO DE ACTIVIDAD PREP.	97/07/31	311975
DISMINUCION DE OBLIGACIONES	94/07/01	162196

CULIACAN, SIN. A 04 DE AGO. DE 1997

ADMINISTRADOR LOCAL DE RECAUDACION
CULIACAN

CP GUILLERMO TEUCHTER GOLARTE

0105770801875A

Servicio de Administración Tributaria

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

CLAVE DE RFC. FED. DE CONTRIBUYENTE

UAS651204MZ9

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

UNIVD AUTONOMA DE SINALOA

FOLIO

A4444895

SIN-19/06/2008-R 1uv8g4lpZDo

INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C

RFC - 1

EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, LE DA A CONOCER EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, QUE LE HA SIDO ASIGNADO CON BASE EN LOS DATOS QUE PROPORCIONÓ, LOS CUALES HAN QUEDADO REGISTRADOS CONFORME A LO SIGUIENTE:

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
UNIVD AUTONOMA DE SINALOA

DOMICILIO
GRAL A. FLORES PTE SN CENTRO SINALOA 80000

CLAVE DEL R.F.C UAS651204MZ9

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE RECAUDACIÓN CULIACÁN

ACTIVIDAD Escuelas de educación superior pertenecientes al sector público

SITUACIÓN DE REGISTRO
ACTIVO

FECHA DE INSCRIPCIÓN –

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES 05-05-1973

OBLIGACIONES

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FECHA ALTA
20	Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por sueldos y salarios.	31-05-2002
21B	Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) donde informen sobre los pagos y retenciones de servicios profesionales. (personas morales).	01-07-2002
24	Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) donde se informe sobre las retenciones efectuadas por pagos de rentas de bienes inmuebles.	01-07-2002
26	Presentar la declaración anual donde se informe sobre las retenciones de los trabajadores que recibieron sueldos y salarios y trabajadores asimilados a salarios.	31-05-2002
61	Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por las retenciones realizadas por servicios profesionales.	01-07-2002
8	Presentar la declaración y pago provisional mensual de las retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) realizadas por el pago de rentas de bienes inmuebles.	01-07-2002
507	Presentar la declaración informativa anual de Subsidio para el Empleo.	01-01-2008

TRÁMITES EFECTUADOS	FECHA DE PRESENTACIÓN	FOLIO DEL TRÁMITE
Reg. Federal Contribuyente / Actualización / Actualización Aumento/Disminución de Obligaciones	12-06-2008	RF20080332951
Reg. Federal Contribuyente / Actualización / Actualización Aumento/Disminución de Obligaciones	15-10-2007	RF20075825586
Solicitud CIEC / /	27-02-2007	SC20071864256

Fecha de Impresión: 19 de Junio de 2008
TELEFONO DE ATENCION CIUDADANA
(QUEJAS Y SUGERENCIAS) 01-800-728-2000

DIKegaInTzeYm00ELJuIVZzVES8kzdXvgoP4l5nQPqZeXIdxHt12vKwjH888B+oEG4MBBn/Hp8M8XIYeqCMVHRIDdQjChAlgLnGpxBabusvgfZQyL8gKQ8hJEUP4
12ATVKrJIg+vw8he1iebCoJ8qUx1BaMxEZdy329kJNiy58E=

Universidad Autónoma de Sinaloa
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
CULIACAN ROSALES, SINALOA, MEXICO

263333

S. H. C. P.
ADMINISTRACION LOCAL
DE RECAUDACION

'97 JUL 31 AM 9 34

044 RECIBIDO POR CULIACAN 201

SECRETARIA DE HACIENDA
Y CREDITO PUBLICO
ADMINISTRACION LOCAL -
DE RECAUDACION EN CU -
LIACAN SINALOA.
P R E S E N T E .

Por medio del presente la Entidad denominada- UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA, con giro de retedor-- puro, con R.F.C. UAS-651204-MZ9 y con domicilio fiscal en Angel Flores S/N Colomia Centro C.P. 80000 de esta- Ciudad, le solicita una AMPLIACION EN SU GIRO (ACTIVI- DAD), ya que tiene por objeto IMPARTIR EDUCACION EN -- LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR, SUBPROFESIONAL, SUPERIOR - Y POSGRADO; REALIZAR INVESTIGACION CIENTIFICA TECNOLO GICA Y HUMANISTA, Y CONTRIBUIR AL ESTUDIO, PRESERVACION Y FOMENTO DE LA CULTURA DIFUNDIENDO AL PUEBLO SUS BENE FICIOS CON ELEVADO PROPOSITO DE SERVICIO SOCIAL., espe rando que dicha infonmacion sea de su utilidad para - actualizar nuestro archivo.

Sin mas por el momento y en espera de su res- puesta favorable me despido de usted-

A T E N T A M E N T E
" SURSUM VERSUS "

Culiacan Sinaloa a 28 de Julio de 1997.

C.P. MARIA DE LOS ANGELES ESPINOZA CAMACHO
CONTADOR GENERAL DE LA UAS.

SECRETARIA
DE
HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO

Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Asistencia al Contribuyente
Administración Central de Atención al Contribuyente
Administración de Atención Personal al Contribuyente
339-SAT-I-A-372.
300(5)/025

Asunto: Se ratifican obligaciones de las Universidades Públicas.

México D.F., a 18 de marzo de 2002.

C.P. Guillermo Cesar Jiménez Hernández.
Presidente de la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en Instituciones de Educación Superior, A.C.
11 Poniente No. 1315,
Col. Jardines de Santiago,
72580 Puebla, Pue.
P r e s e n t e .

Me refiero a su escrito de fecha 8 de marzo de este año, mediante el cual solicita se le confirme que las Universidades Públicas por ser Organismos Públicos Descentralizados, sólo se encuentran reguladas por lo establecido por el artículo 102 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así mismo se ratifique la respuesta emitida por escrito de fecha 17 de octubre de 2001, por no contravenir lo dispuesto por la nueva ley.

Al respecto, esta Administración a manera de orientación, le comunica lo siguiente:

El Título III de la nueva Ley del Impuesto Sobre la Renta, señala cuales son las personas morales con fines no lucrativos, en este sentido el artículo 102 de la ley en cita, establece en su tercer párrafo que los organismos descentralizados que no tributen conforme al Título II de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, sólo tendrán las obligaciones de retener y enterar el impuesto y exigir la documentación que reúna requisitos fiscales, cuando hagan pagos a terceros y estén obligados a ello por ley, así como determinar el impuesto y enterarlo cuando determinen remanente distribuible en los supuestos señalados en los dos últimos párrafos del artículo 95 de dicha ley.

Por lo anteriormente expuesto, si las Universidades Públicas a que hace referencia en su escrito son organismos descentralizados, y se ubican en lo señalado en el párrafo anterior, éstas se consideran Personas Morales con Fines

...2

SECRETARIA
DE
HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO

Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Asistencia al Contribuyente
Administración Central de Atención al Contribuyente
Administración de Atención Personal al Contribuyente
339-SAT-I-A-372.

Hoja No. 2

No Lucrativos en el impuesto sobre la renta, con las obligaciones fiscales mencionadas en dicho párrafo. En este sentido, se convalida lo señalado en el oficio No. 339-SAT-I-A-922 de fecha 17 de octubre de 2001, por no contravenir con las disposiciones legales vigentes, según lo dispone la fracción LXXXIX del artículo Segundo Transitorio de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Para mayor información al respecto, ponemos a sus órdenes nuestros servicios de orientación fiscal de la Administración Local de Asistencia al Contribuyente de Puebla Norte, sita en Calle 2 Sur No. 3906, Col. Huexotitla, C.P. 72500, Puebla, Puebla, o bien, nuestras páginas en internet en www.sat.gob.mx o www.shcp.gob.mx .

Atentamente
El Administrador de Atención Personal

Lic. Francisco Javier Beltrán Cano

4) Inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION ESTATAL EN SINALOA
SUBDELEGACION CULIACAN
OFICINA DE AFILIACION VIGENCIA

Culiacán, Sinaloa a 25 de Octubre de 1999

Oficio No. 26 01 21 9100/1463/99

A QUIEN CORRESPONDA.:

En atención a su escrito de fecha 21 de Octubre del presente año, me permito informar a Usted lo siguiente.: clave patronal **230 13315** a nombre del patrón **UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA** con una actividad de la empresa **EDUCACION** con domicilio en ANGEL FLORES Y RIVA PALACIO No., con fecha de ingreso a este Instituto del día 02 de Julio de 1966.

Lo anterior para su conocimiento y trámite correspondiente.

A T E N T A M E N T E
"SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL"

C.P. ERNESTO MORAILA CARDENAS
ENC. PROV. SUBDELEGACION

2601 IMSS 2601
DELEGACION SINALOA
SUBDELEGACION 01 CULIACAN
OCT. 26 1999
SERVS. AFIL. VIG. DERECHOS
CULIACAN

EMC/AMA/JALN/igvv****

IMSS
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

16. GLOSARIO

A

Abono.

Registro o anotación de una cifra que se hace en el lado derecho o columna del haber de una cuenta. El abono incrementa el saldo de las cuentas de pasivo, patrimonio y resultados acreedoras. Disminuye el saldo de las cuentas de activo y de resultados deudoras.

Acreedor.

Alguien a quien se debe un monto de dinero. Persona que ofrece créditos.

Actividad.

Es una división menor de los programas o subprogramas que consiste en la ejecución de ciertas acciones coordinadas que demandan la utilización de recursos y cuya ejecución se encarga a unidades menores (departamentos, por ejemplo).

Actividades científicas, tecnológicas, artísticas y culturales.

Son actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la generación, difusión y aplicación de los conocimientos científicos, técnicos y artísticos en todos los campos de la ciencia, la tecnología y el arte, en beneficio de la sociedad en general y que se clasifican dentro del programa de difusión y divulgación.

Actividades deportivas, culturales y sociales.

Es un programa de la función apoyo académico que consiste en todas las actividades específicamente organizadas que proporcionan al estudiante un desarrollo físico, social y cultural, fuera del contexto de un programa académico formal.

Activo.

Es el conjunto o segmento cuantificable de los beneficios económicos futuros fundadamente esperados y controlados por una entidad, representados por efectivo, derechos, bienes o servicios, como consecuencia de transacciones pasadas o de otros eventos ocurridos.

Activo circulante.

Es el efectivo y demás activos que podrían realizarse en efectivo, o que se van a vender o a consumir dentro de un año o dentro de un ciclo de operación del negocio.

Activo consolidado.

Ver activo fijo.

Activo fijo.

Son bienes tangibles que tienen por objeto

a. **El uso o usufructo de los mismos en beneficio de la entidad;**
b. **La producción de artículos para su venta o para el uso de la propia entidad y**
c. **La prestación de servicios a la entidad, a su clientela o al público en general.**

Activo flotante.

Ver activo circulante.

Acuerdo.

Punto al que se llega después de un proceso de discusión a propósito de un tema académico o administrativo controvertido, en un cuerpo de representantes de cualquier nivel de una institución o bien entre diferentes sectores y aun personas.

El acuerdo puede convertirse en una decisión o bien en la conclusión de la controversia; Aprobación emanada de una autoridad para que se ejecute determinada acción; Reunión periódica que se celebra entre una autoridad y sus colaboradores, prevista estatutariamente con el objeto de tomar decisiones sobre cuestiones rutinarias. También puede haber acuerdos extraordinarios sobre problemas o situaciones de momento.

Acuerdo interinstitucional.

Es el convenio que se establece entre universidades o entre éstas y otras instituciones públicas o privadas, tanto en el plano nacional como en el internacional.

Administración.

Conjunto de procedimientos y técnicas sistemáticamente ordenados, que conducen al mejor aprovechamiento posible de los elementos que intervienen en la estructura y manejo de los organismos sociales. Sus etapas son las siguientes: planeación, organización, coordinación o integración, dirección, control.

Administración académica.

Es el programa que comprende las erogaciones asociadas con las actividades específicamente diseñadas y realizadas con el fin de proporcionar apoyo administrativo y de dirección a las funciones sustantivas y pertenece a la función de apoyo académico.

Administración de los servicios a la comunidad.

Es un programa dentro de la función de extensión, en donde se incluyen los recursos destinados a actividades enfocadas a proporcionar un apoyo administrativo a los diversos programas que permiten prestar servicios a la comunidad.

Administración institucional.

Programa que comprende las erogaciones relacionadas con las actividades que

realizan los funcionarios de la administración central en la institución, tendientes a la planeación, organización, dirección y control a largo plazo desde un punto de vista integral de la institución y que pertenece a la función de apoyo institucional.

Administración y operación de la planta física.

Programa que comprende los recursos para las actividades relacionadas con la administración y operación de la planta física; incluye la administración de los servicios con los que se apoyan el cuidado y la atención de los bienes muebles e inmuebles.

Ampliación presupuestal.

Monto adicional autorizado en el presupuesto que se asigna a la unidad organizacional y/o a un programa.

Análisis administrativo.

Investigación sistemática de las causas y posibles soluciones de los problemas administrativos y gerenciales dentro de un marco del método científico, ciencia administrativa, investigación y pensamiento creativo.

Análisis contable.

Proceso de explicación y determinación de las pérdidas y beneficios a partir de la revisión de una contabilidad, mediante el uso de fórmulas sistemáticas.

Año calendario.

Periodo de operaciones de la institución que principia en enero y finaliza en diciembre.

Año de asignación.

Elemento que forma parte de la Clave del Programa Presupuestal o del Convenio, que identifica mediante dos dígitos el periodo de tiempo en el que fueron

autorizados y otorgados los recursos.

Apoyo académico.

Función adjetiva que comprende las erogaciones asociadas con las acciones y programas orientados a mejorar la calidad y eficiencia de las funciones sustantivas de la institución (docencia, investigación y extensión), que benefician directamente a estudiantes y académicos.

Apoyo administrativo.

Ver administración institucional.

Apoyo institucional.

Función adjetiva cuyas erogaciones están destinadas a asegurar la disposición permanente y oportuna de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación del sistema.

Apoyos estudiantiles y otros.

Comprende las erogaciones hechas por la institución por concepto de becas, eventos estudiantiles, eventos socioculturales y aportaciones diversas destinadas a los alumnos.

Armonización.

La revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas

Arquitectura, diseño, urbanismo.

Es uno de los campos del conocimiento establecidos por los CIEES, comprende programas cuyos recursos están asociados a actividades sistemáticas de investigación en el campo de aplicación de la arquitectura, el diseño y el urbanismo.

Artículos y materiales de consumo.

Comprende las erogaciones hechas por concepto de bienes de consumo no duradero.

Asiento contable.

Registro contablemente conformado de una operación que contiene al menos un cargo y un abono.

Asignación inicial.

Monto de los recursos autorizados a cada unidad organizacional y/o programa al inicio de un ejercicio presupuestal, para el desarrollo de sus actividades.

Asignación presupuestal.

Es el acto administrativo por el cual se destinan recursos financieros para un programa o proyecto.

Autoridad.

Poder que tiene un individuo para tomar decisiones y ejecutarlas.

B

Bachillerato.

Ver nivel medio superior.

Balance.

Documento contable en el que se asientan los activos y pasivos de una empresa y que revela su riqueza neta en un momento determinado del tiempo.

Balance consolidado.

Balance que muestra la situación financiera de una empresa y sus subsidiarias

Balance de comprobación.

Listado de todas las cuentas del balance que suministra un medio para comprobar si los débitos totales son iguales a los créditos para el total de cuentas.

Balance general.

Es un estado financiero que presenta la situación económica de la institución a una fecha determinada. Presenta cada grupo de fondos su propia estructura de activos, pasivos y el saldo de fondos o patrimonio a una fecha determinada, pudiendo éstos presentarse por separado o consolidarse posteriormente pero dejando en claro las relaciones entre los diversos fondos.

Balance de situación.

Informe contable que refleja la situación patrimonial de la empresa en un día concreto.

Becas.

Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones económicas y/o en especie, mediante las cuales la institución estimula y apoya a los alumnos en la realización de sus estudios en la misma o en otras instituciones

Bienes inmuebles.

Artículos o efectos de comercio que no pueden ser trasladados de un sitio a otro sin alterar su estructura. Comprende las erogaciones hechas por concepto de adaptación, construcción y/o adquisición de terrenos y/o edificios.

Bienes muebles.

Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles necesarios en el desarrollo de las actividades de la universidad, así como los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor de la universidad.

C

Cafeterías.

Actividades cuyas erogaciones están asociadas a los establecimientos creados con el fin de proporcionar servicios de alimentación a la comunidad universitaria y/o al público en general.

Calendario académico.

Es la distribución del año en uno o más periodos escolares, comprendiendo las fechas de apertura y cierre de inscripciones, iniciación y terminación de periodos escolares; aplicación de exámenes, suspensión de labores y vacaciones, así como las demás actividades académicas y administrativas que resulten necesarias para el desarrollo periódico y sistemático de las funciones sustantivas.

Calendario escolar.

Ver calendario académico.

Cargo.

Débito. Registro o anotación de una cifra que se hace en el lado izquierdo o

columna del debe de una cuenta. El cargo incrementa el saldo de las cuentas de activo y el de resultados deudoras. Disminuye el saldo de las cuentas de pasivo, patrimonio y resultados acreedoras.

Carrera.

Conjunto de estudios superiores, universitarios o técnicos, que cursa un estudiante de acuerdo con un plan de estudios específico para obtener una formación profesional que podrá ejercer una vez que logre su título habilitante, en el caso que esté previsto.

Catálogo.

Un catálogo puede definirse como la forma sistemática de agrupar conceptos homogéneos y que permite la clasificación correcta en cuanto a diversos aspectos de cada transacción que realice la institución.

Catálogo de cuentas.

El catálogo de cuentas es una relación ordenada y pormenorizada que contiene el número y nombre de las cuentas que deberán ser utilizadas para el registro contable de las operaciones de las instituciones.

Catálogo de cuentas Contabilidad Gubernamental.

El documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras.

Catálogo de fondos.

Relación ordenada y pormenorizada que contiene el número y nombre de fondos que deberán ser utilizados en la contabilidad matricial.

Catálogo de funciones.

Relación ordenada y pormenorizada que contiene el número y nombre de las diferentes funciones de las universidades.

Catálogo de programas presupuestales.

Relación ordenada y pormenorizada que contiene la clave y nombre de los diferentes programas utilizados para el control presupuestal de las operaciones en las universidades.

Catálogo de unidades organizacionales.

Relación ordenada y pormenorizada que contiene el número y nombre de las unidades organizacionales (académicas y administrativas) que actualmente existen en las universidades, identificadas como centros de costos.

Centro de costos.

Organismo al cual se le ha asignado un techo financiero (presupuesto). De este organismo pueden depender otras unidades, pero sin asignación presupuestal (UPES).

Ciencias agropecuarias.

Es un programa que abarca los recursos destinados a actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación en agricultura y ganadería.

Ciencias de la salud.

Es un programa que comprende los recursos destinados a actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación y el ejercicio de la medicina.

Ciencias naturales y exactas.

Es un programa que comprende los recursos destinados a actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación de los fenómenos naturales y ciencias exactas, que se realizan en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos que se lleven a cabo en las escuelas o facultades.

Ciencias sociales y administrativas.

Es un programa que incluye las erogaciones destinadas a actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación y estudio del comportamiento del hombre en la sociedad y sus formas de organización.

Clasificador por Rubros de Ingresos.

El 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.

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.

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:

1 Gasto Corriente.

2 Gasto de Capital.

3 Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

Además, cumple un papel fundamental en lo que se refiere a la capitalización de gastos que a priori lucen como de tipo corriente, pero que son aplicados por el ente

a la construcción de activos fijos o intangibles, tales como los gastos en personal e insumos materiales.

Clínicas y servicios a la comunidad.

Es un programa dentro de la función de extensión, en donde se incluyen los recursos destinados a administrar y proporcionar servicios de diversos tipos, no académicos, a beneficiarios externos de la institución.

Pueden ser de protección a la salud o de asesoría en diversos ámbitos.

Código contable.

Conjunto de dígitos que permite la identificación del fondo, de la cuenta contable, la unidad responsable y la función.

Código presupuestal.

Conjunto de dígitos que permite la identificación del código programático.

Comprobante.

Es el documento que ampara, autentifica o demuestra la realidad de una operación.

Conciliar.

Comparar dos o más elementos con el ánimo de conocer y hacer desaparecer sus diferencias.

Conciliación.

Documento que se prepara para informar acerca del porqué las discrepancias de dos o más elementos.

Conciliación bancaria.

Documento derivado del proceso que se realiza para determinar la causa de las diferencias entre el saldo que el banco reporta y el que la contabilidad y la chequera arrojan.

Conservación y mantenimiento de la planta física.

Programa que abarca las erogaciones destinadas a las actividades formalmente establecidas y presupuestadas para cumplir con los programas de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física.

Contabilidad de fondos.

Es la técnica de agrupación y registro de las operaciones de una institución de educación superior, tomando como criterio primordial la fuente del recurso y su destino, así como las restricciones que éstos tienen para su utilización. Este criterio primordial es el denominado fondo.

Contabilidad Gubernamental.

La técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

Control escolar.

Es el programa cuyas erogaciones están orientadas a las actividades formalmente organizadas para la realización del seguimiento académico de los alumnos, que incluye el proceso de selección, admisión, permanencia y egreso de la institución.

Convenio.

Elemento de la Clave del Convenio integrado por dos dígitos que identifica el acuerdo formal realizado entre las universidades y algún organismo público o

privado, por medio del cual éste otorga recursos con el fin de que la primera lleve a cabo un proyecto académico bajo determinados objetivos, acciones y en fechas determinadas.

Costo.

Cantidad de recursos, expresada en términos monetarios, necesaria para obtener o producir un bien, ya sea material o intelectual.

Costo beneficio.

Relación que existe entre los recursos invertidos y los resultados que se obtienen de una actividad determinada, con el fin de conocer su eficiencia o declarar la pertinencia de su realización.

Cuenta.

Elemento que forma parte de la estructura del código de la cuenta contable, que identifica mediante dos dígitos el registro clasificado de las operaciones contables de las universidades.

Cuenta contable.

Registro clasificado de las operaciones homogéneas de las universidades, expresadas en términos monetarios. Su código está formado por los dígitos que identifican el rubro, clasificación, cuenta, subcuenta y sub-subcuenta.

Cuentas por cobrar a otros fondos.

Representan el traspaso de recursos de un fondo a otro, en forma temporal, hasta el cumplimiento de un plazo o circunstancias definidos, por lo que implica un derecho a favor del fondo que otorgó los recursos.

Cuentas contables.

Las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados de los entes públicos.

Cuenta de orden.

Aquella que registra valores ajenos, contingentes o de simple recordatorio. Se trabajan siempre en parejas para mantener la partida doble. El saldo de una se compensa siempre con el de su pareja y sólo contra ésta puede tener movimiento. Consecuentemente no es necesario que aparezcan las dos en el balance sino sólo una de ellas. Siempre se presentan al pie del balance.

Cuenta de orden acreedora.

Es aquella cuenta de orden que se incrementa mediante abonos, esto es, registros o anotaciones de cantidades que se hacen en el lado derecho o columna del haber de una cuenta y disminuye el debe y su saldo es acreedor.

Cuenta de orden deudora.

Es aquella cuenta de orden que se incrementa mediante cargos, esto es, registros o anotaciones de cantidades que se hacen en el lado izquierdo o columna del debe de una cuenta y disminuye del lado del debe y su saldo es deudor.

Cuenta puente.

Aquella que se utiliza para registrar de manera provisional y temporal una operación cuyo detalle se conocerá posteriormente, momento en el que se registrará en la cuenta correspondiente.

Cuentas presupuestarias.

Las cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos.

Cursos.

Subprograma de la función docencia, que incluye los recursos destinados a proporcionar a los alumnos inscritos un conjunto organizado y programado de conocimientos teóricos y/o prácticos que se ofrecen como unidades separadas y completas.

_____ D

_____

Departamento.

Es la entidad orgánica subordinada a una determinada dirección académica, académica-administrativa o administrativa, en la cual se encuentran agrupadas funciones y actividades por disciplinas específicas afines que pueden ser ejecutadas y desarrolladas por una o varias oficinas para alcanzar los objetivos y propósitos preestablecidos.

Dependencia.

Ver unidad organizacional.

Depreciación.

Es un procedimiento de contabilidad que tiene como fin distribuir de una manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos tangibles, menos su valor de desecho, si lo tiene, entre vida útil estimada de la unidad.

Desarrollo de personal académico.

Programa que incluye los recursos destinados a la realización de actividades con las cuales se proporcionan al personal docente oportunidades de crecimiento y desarrollo personal y profesional.

Difusión.

Ver función servicio a la comunidad.

Difusión y divulgación.

Es un programa que comprende los recursos destinados al proceso por medio del cual se realizan actividades tendientes a trasmitir el acervo del conocimiento que se genera en la institución, y que se da a conocer a través de los medios de comunicación y eventos académicos; así como actividades de promoción de las expresiones artísticas y culturales, mediante profesionales o grupos especializados, desde instancias orientadas a dichos propósitos.

Diplomado.

Actividades y otras formas de docencia que incluyen los recursos destinados a proporcionar estudios que trasmiten conocimientos particulares y permiten enriquecer la formación académica, la experiencia laboral o la cultura general. No confieren grado académico ni generan créditos revalidables o convalidables.

Disponibilidad.

Característica de los bienes que condiciona su fácil conversión a dinero. La disponibilidad se rige por dos criterios fundamentales: a) facilidad para convertirse en dinero y b) intención de la posesión y de la propiedad del bien.

Disponibilidad bancaria.

Son los recursos económicos existentes en cuentas bancarias de cheques, de inversión, fideicomisos) a una fecha determinada, susceptibles de ser utilizados.

Disponibilidad presupuestal.

Saldo o remanente de recursos susceptibles de ser utilizados, que resulta de restar a una asignación presupuestaria las cantidades ejercidas con cargo a dicha asignación.

Docencia.

Función sustantiva que comprende las erogaciones asociadas con los programas y actividades de instrucción y trasmisión del conocimiento, formalmente organizados por las instituciones de educación superior, que se ofrecen como cursos y tutorías académicas, independientemente de que por ellos se otorgue o no un grado académico y de la modalidad en que se impartan, ya sea escolar (educación formal) o extraescolar (abierta o a distancia).

Doctorado.

Programa que comprende los recursos destinados a proporcionar estudios de nivel superior que tienen como objetivo formar personal con una sólida preparación disciplinaria, capaz de generar y trasmitir conocimientos científicos, tecnológicos, humanísticos o artísticos.

Donación.

Cláusula de un documento en la que se trasmite un título de propiedad a otra persona.

Dualidad económica.

Principio que manifiesta que los recursos (activos) con que cuenta y tiene disponible para su uso la institución fueron proporcionados por terceros.

E

Educación básica.

Es el programa que comprende los recursos destinados a realizar actividades académicas que proporcionan al estudiante una educación básica integral, así

como la adquisición de conocimientos, métodos y lenguajes, necesarios para cursar estudios medio superiores.

Educación continúa.

Enseñanza destinada a profesionales para actualizar conocimientos relacionados con el ejercicio de la profesión.

Educación informal.

Procesos y guías de enseñanza y capacitación no integrados al sistema formal.

Educación y humanidades.

Es un programa que incluye las erogaciones asociadas con actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación humanística y de educación.

Educación media superior.

Programa que comprende los recursos destinados a ofrecer el nivel educativo cuyo antecedente obligatorio es la secundaria.

Educación permanente.

Proceso continuo de estudios, formal o informal, dirigido a personas de diversa edad, para la adquisición o actualización de conocimientos, habilidades o prácticas, con el propósito de integrarlos a los procesos de desarrollo cultural, social, y económico de la comunidad.

Eficacia.

Capacidad para cumplir en lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y los objetivos establecidos. Se mide por los resultados obtenidos.

Eficiencia.

Es la relación que se puede establecer entre el logro de los objetivos y los objetivos programados, teniendo en cuenta tanto los recursos empleados como los tiempos ocupados.

Egreso.

Es cualquier partida u operación que afecte los resultados de un ente económico, derivados de sus actividades o transacciones, ya sea disminuyendo las utilidades o incrementando las pérdidas. No debe utilizarse como sinónimo de "salidas" ya que éstas se refieren exclusivamente al desembolso de dinero sin que afecte sus resultados. Puede haber salidas sin egresos, egresos sin salidas o bien coexistir ambas.

Ejercicio del presupuesto.

Es la utilización concreta de las diferentes provisiones, aprobadas, divididas en partidas, según las necesidades de funcionamiento de la institución.

Ejercicio presupuestal.

Unidad de tiempo utilizada para acumular los resultados de las operaciones de la institución. En las universidades siempre es de 12 meses y coincide con el año de calendario.

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

Entidad.

Conjunto de personas que se establecen en entidad legal, con el fin de ejercer una actividad lucrativa dentro del ámbito marcado por la ley.

Entidad económica.

Principio de contabilidad en donde se considera una unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada.

Entidad jurídica.

Cualquier persona, patrimonio, sociedad, asociación y otra organización con capacidad jurídica para contratar, obligarse y oponerse al pago de una deuda no justificada.

Entidades auxiliares.

Erogaciones que se encuentran asociadas a las actividades realizadas por entidades independientes creadas para proveer bienes y servicios, auxiliares o secundarios, al alumnado, personal docente o administrativo, por los que se cobra una cuota directamente relacionada con el costo de los bienes o servicios, aunque no necesariamente equivalente a éste, y que se administran y manejan como una actividad independiente.

Enseñanza en idiomas.

Actividad de la función docencia que incluye los recursos orientados a desarrollar conocimientos, habilidades y experiencias sobre los procesos de comunicación, favoreciendo la interacción con otras culturas y el fortalecimiento del patrimonio lingüístico nacional.

Especialidad.

Programa que comprende los recursos destinados a proporcionar estudios de nivel superior que tienen como objetivo proveer conocimientos en una disciplina determinada.

Estado de cambios en el patrimonio.

Estado financiero que refleja toda la actividad que provocó los cambios en los patrimonios de fondos en un periodo determinado, comprendido entre la emisión de la hoja de balance anterior y la actual. Este estado considera todas las adiciones y deducciones a los fondos, incluyendo las transferencias entre los mismos.

Se presenta por cada fondo para actualizar los cambios en la posición financiera.

Estado de cuenta.

Documento que muestra la situación de una serie de operaciones de cargos y abonos, así como su saldo, a una fecha determinada.

Estado de ingresos, gastos y otros cambios en el fondo de operación.

Estado financiero que analiza los ingresos por fuente o procedencia, así como las erogaciones por función, para un periodo determinado. Se presenta únicamente para el fondo de operación especificando la división entre lo genérico y lo específico.

Estado de resultados.

Documento que presenta la diferencia entre los ingresos generados y los gastos

efectuados por la universidad, en un periodo determinado de tiempo que generalmente es de un año y que además informa sobre el remanente o faltante del ejercicio.

Estado financiero.

Documento que muestra las cifras relativas a la obtención y aplicación de recursos monetarios. Se refiere particularmente al balance general y al estado de resultados.

Estándar.

Medida convencional considerada como unidad razonable de desempeño.

Estandarización.

Proceso de establecer uniformidad de condiciones y sistemas, bajo los cuales se ejecutan las labores.

Estrategia.

Conjunto de acciones coordinadas para la conducción de un asunto determinado.

Estructura.

Es la organización tal de las partes por la que el todo resultante posee cohesión y permanencia que permite su identificación. Conjunto de elementos interrelacionados que forman un todo.

Estructura del código.

La estructura de código es la relación organizada que guardan entre sí los diversos elementos como fondo, función, unidad organizacional y cuenta contable, que permiten realizar el registro contable y presupuestal de las

operaciones que lleva a cabo la institución

Estructura orgánica.

Es la disposición sistemática de los órganos que integran las universidades de acuerdo con las funciones que realizan.

Estructura programática.

Es el documento que formaliza el producto final del proceso de planificación. Este proceso se desarrolla a través de las etapas de: formulación, discusión y aprobación, ejecución, control y evaluación de resultados. Este documento cataloga y organiza las alternativas seleccionadas en funciones, programas, subprogramas, proyectos y subproyectos.

Evaluación.

Es la revisión detallada y sistemática de un proyecto, plan o programa en su conjunto, con el objeto de medir el grado de eficacia y congruencia con que está operando en un momento determinado, para alcanzar los objetivos propuestos.

Expresión, ampliación, modificación y mejoras.

Programa cuyos recursos están destinados a las actividades formalmente presupuestadas para modificaciones y/o ampliaciones de la planta física

Extensión.

Función sustantiva conformada por las erogaciones asociadas con actividades y programas que tienen como objetivo vincular a la institución con su entorno, y extender a la comunidad los beneficios de la cultura, mediante la difusión, divulgación y promoción del conocimiento científico, tecnológico, artístico y humanístico mediante la prestación de servicios no educativos.

_____ F

_____

Fideicomiso.

Relación de confianza entre dos personas, ya que una cede a otra la propiedad de una cosa para que la administre en beneficio de una tercera.

FIFOMES.

Fideicomiso para el Fondo para el Mejoramiento de la Educación Superior.

Fondo.

Entidad contable que tiene un grupo de cuentas auto balanceables, esto es, tiene sus propias cuentas de activo, pasivo y patrimonio, además de las cuentas de resultados, ingresos y gastos. Estas entidades contables se establecen para asegurarse que los recursos serán utilizados de acuerdo con las restricciones impuestas, en este caso, por el otorgante del recurso, o bien, por la junta de gobierno.

Fondo de activos fijos.

Este grupo de fondos se utiliza para registrar los recursos destinados a la construcción, adquisición, renovación y reemplazo de los activos fijos propiedad de la institución.

Fondo de operación.

En este fondo se registran todos aquellos recursos económicos disponibles para llevar a cabo las funciones primarias cotidianas de la institución.

Fondo de operación genérico.

Es el fondo que agrupa los recursos que, estando destinados a la operación normal de la institución, no tienen restricciones impuestas de manera externa, por parte de la dependencia que los ha aportado, para su utilización.

Fondo de operación específico.

Es una sub categoría del fondo de operación que agrupa los recursos recibidos con alguna restricción de uso hacia el interior de la institución por parte de la dependencia o donador que los ha aportado, y que están destinados para cubrir gastos de operación y apoyo a los programas educativos con fines específicos.

Fondo de terceros.

Son recursos significativos que las IES mantienen bajo custodia para efectos de ser administrados, a nombre de los alumnos, del personal académico o administrativo y de organizaciones externas sin que tengan derechos de propiedad sobre los mismos.

Fuente de financiamiento.

Elemento que forma parte de la Clave del Programa Presupuestal o del Convenio, integrado por un dígito que identifica el origen de los recursos de que se valen las universidades para su funcionamiento.

Función.

Se define como el conjunto de programas vinculados y homogéneos, encaminados a lograr un propósito común, que contribuye al cumplimiento de la misión de las instituciones de educación superior.

Función apoyo académico.

Función adjetiva cuyos recursos están destinados a dar soporte a la misión básica de la institución, es decir, la docencia, investigación y servicio a la comunidad. Tales recursos servirán de apoyo tanto a los académicos como a los estudiantes.

Función apoyo institucional.

Función adjetiva cuyos recursos están destinados al desarrollo de las actividades de la administración y soporte institucional. Aquí se registran los gastos de las oficinas administrativas y directivas de la universidad incluyendo las relacionadas con el desarrollo del personal administrativo. Forman parte del apoyo institucional: administración institucional; planeación institucional, servicios financieros, servicios legales, servicios al personal, servicios de cómputo administrativo y servicios generales.

Función docencia.

Función sustantiva cuyos recursos están asociados con actividades de instrucción formalmente organizadas y que se relacionan directamente con la oferta de cursos académicos de la institución.

Función entidades auxiliares.

Función cuyos recursos, generados por unidades de la universidad, están destinados a la realización de actividades que proporcionan bienes y servicios auxiliares o secundarios al propósito sustantivo de la institución, dirigidos a la comunidad universitaria y/o al público en general.

Función investigación y desarrollo tecnológico.

Función sustantiva cuyos recursos están destinados a la realización de actividades específicamente organizadas para producir resultados de investigación y su aplicación práctica, ya sea como parte de un programa interno de la institución o desarrollada mediante el uso de recursos provistos por una entidad externa.

Función operación y mantenimiento de la planta física.

Función adjetiva en la que se incluyen todos los recursos de los fondos de

operación destinados a la conservación en buen estado de la planta física para su óptima operatividad.

Funciones adjetivas.

Son las funciones que facilitan y dan apoyo a la docencia, la investigación y la extensión. Tienen como propósito el mejoramiento permanente de los sistemas administrativos y un óptimo aprovechamiento de los recursos que permitan el desarrollo de los programas académicos de la institución.

Funciones sustantivas.

Son las funciones esenciales de las universidades, es decir la educación; la investigación científica, tecnológica y humanística, y la extensión a la sociedad de los bienes de la ciencia, la tecnología y la cultura.

$$\frac{\qquad\qquad\qquad\qquad}{\qquad\qquad\qquad\qquad} G$$

Gastos.

Son las erogaciones pagadas por un bien o servicio cuyo valor afecta los resultados del ejercicio en que se realizan, y por tanto representan una disminución al patrimonio. Coste de un recurso usado para crear un ingreso.

El gasto es la cantidad en la cuenta de pérdidas y ganancias como una deducción de los ingresos.

Gasto corriente.

Son las erogaciones que se realizan para llevar a cabo la operación diaria de las unidades organizacionales de las universidades, en los rubros de servicios y materiales, que no significan incrementos en su patrimonio.

Gasto diferido.

Partida del activo creada mediante el pago de dinero constante por una entidad

antes de obtener beneficios por dicho pago.

Gasto de ejercicio.

El que no puede ser asociado o asignado a un producto, de modo que se clasifica como un gasto del ejercicio.

Gasto de operación.

Ver gasto ordinario.

Gasto ordinario.

Son las erogaciones que realiza la institución por concepto de remuneraciones (sueldos y prestaciones) y gasto corriente (servicios y materiales) indispensables para llevar a cabo la operación diaria de todas y cada de sus unidades organizacionales de las universidades, y que no significan incrementos en su patrimonio.

Gastos por adelantado.

Pagos por mercancías no recibidas. Cargo aplazado hasta que se produzca el beneficio por el adelanto efectuado.

Glosario.

Es el conjunto de términos que se definen por su naturaleza técnica y busca propiciar un uso semánticamente homogéneo y uniformado.

_____ H

_____

Honorarios.

Asignaciones destinadas a cubrir pagos a terceros por concepto de servicios profesionales prestados a la institución eventualmente o bajo contrato, en el ejercicio

libre de una profesión, arte u oficio.

Hipoteca.

Propiedad en garantía para asegurar el pago de una deuda.

Información.

Conjunto de datos que se presentan para dar a conocer el comportamiento de hechos y fenómenos y apoyar la toma de decisiones.

Información financiera.

La información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.

Infraestructura.

Es el conjunto de recursos materiales y humanos con que cuenta la institución en los diversos ámbitos que la conforman, para el desempeño de sus funciones y el logro de sus objetivos.

Ingeniería y tecnología.

Es un programa que integra los recursos asociados con actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación en ingeniería

Ingresos.

Son cambios que afectan los resultados de operación de un ente económico, derivados de sus actividades o transacciones, ya sea aumentando las utilidades o disminuyendo las pérdidas. No debe utilizarse como sinónimo de "entradas" ya que éstas se refieren exclusivamente al dinero en efectivo o su equivalente que se recibe sin que afecte sus resultados.

Ingresos académicos.

Son los ingresos que tienen como contraparte la prestación de un servicio educativo para los estudiantes o para la comunidad universitaria, así como aquellos que se deriven indirectamente de la realización de alguna actividad educacional.

Ingresos de entidades auxiliares.

Son ingresos que perciben las universidades generados por las entidades auxiliares.

Ingresos de fuentes privadas.

Son ingresos derivados de la realización de proyectos, convenios y contratos con entidades privadas, mediante los cuales la institución es contratada para realizar una actividad específica, que puede ser de capacitación, investigación o servicio a la comunidad. Se incluyen además los donativos recibidos de particulares por la universidad.

Ingresos por cuotas y colegiaturas.

Son los recursos que percibe la institución, por los servicios y productos que proporciona, relacionados con los servicios académicos tales como inscripciones, exámenes, certificados, títulos, etcétera.

Ingresos por donativos.

Son ingresos correspondientes a donativos, herencias y legados recibidos por las universidades, ya sean monetarios o en especie.

Ingresos de fuente privada.

En esta categoría se registran los ingresos provenientes de aportaciones de entidades privadas, ya sea por concepto de proyectos y contratos o por concepto de donativos.

Ingresos por productos financieros.

En esta categoría se incluyen los ingresos generados por inversiones de corto y largo plazo que la institución tenga en instituciones financieras, así como los rendimientos derivados de depósitos bancarios.

Ingresos por proyectos y contratos financiados por particulares.

Son ingresos derivados de la realización de proyectos, convenios y contratos realizados con organismos no gubernamentales o particulares, mediante los cuales la institución conviene en realizar una actividad específica, que puede ser de capacitación, investigación o servicio a la comunidad.

Ingresos por proyectos y convenios públicos.

Son ingresos derivados de la realización de proyectos y convenios financiados por entidades públicas mediante los cuales la institución se compromete a realizar una actividad específica, que puede ser de capacitación, investigación o servicio a la comunidad.

Ingresos por servicios de apoyo técnico.

En esta categoría se incluyen los ingresos generados por la institución por la contratación para el otorgamiento de servicios de apoyo técnico a organizaciones

o entidades externas, que hayan sido diseñados de manera específica para tal propósito, y que sean brindados por miembros del personal en forma individual o grupal.

Ingresos por servicios derivados de actividades educacionales.

Son los ingresos resultantes de la realización de ciertas actividades conducidas en la institución para la docencia, investigación y servicio a la comunidad, que de manera secundaria generan un servicio, o bien, que puedan ser vendidos a los estudiantes, profesores, empleados o al público en general, tales como publicaciones, servicio de laboratorio, servicio médicos, servicio de Internet, etcétera.

Ingresos por subsidio estatal.

Ver subsidio estatal.

Ingresos por subsidio federal.

Ver subsidio federal.

Ingresos propios.

Ver recursos de las unidades.

Institución de educación superior.

Es un organismo o estructura que desempeña labores de docencia, investigación y extensión con el fin de formar profesionistas en las diferentes ramas del conocimiento y de preservar, crear y transmitir los bienes de la cultura en relación con el interés social. Pueden ser públicas o privadas, autónomas, federales o estatales, según el tipo de ingresos de que dispongan o su afinidad con los sistemas del Estado.

Insumo.

Conjunto de elementos o factores que intervienen o alimentan un sistema para que mediante su proceso, se obtenga un producto (bien o servicio).

Intercambio académico.

Programa cuyos recursos están destinados a las actividades tendientes a incrementar los vínculos de cooperación académica, científica, tecnológica y cultural de la institución con otras universidades.

Intercambio y cooperación académica nacional e internacional.

Es un programa de la función apoyo académico que comprende todas aquellas actividades de participación derivadas de acuerdos, convenios y programas de comunicación y cooperación entre instancias de educación media superior y superior, en materia de docencia, investigación y extensión.

Inversiones.

Están representadas por valores negociables o por cualquier otro instrumento de inversión, convertibles en efectivo a corto plazo y tienen por objeto, normalmente, obtener un rendimiento hasta el momento en que estos recursos sean utilizados por la entidad.

Investigación.

Función sustantiva que integra las erogaciones asociadas con acciones, proyectos y programas de la institución, orientadas de manera específica a la generación del conocimiento, la asimilación de nuevas tecnologías y la aplicación innovativa del conocimiento.

Investigación y desarrollo.

Ver función investigación y desarrollo tecnológico.

J

Jerarquía.

Ordenación según la importancia (autoridad) de los cargos de una empresa.

L

Laboratorios.

Programa que comprende las erogaciones asociadas con el equipamiento y operación de las áreas físicas dispuestas y equipadas especialmente para realizar experimentos y experiencias en alguna disciplina y/o en la docencia, de carácter experimental, demostrativos.

Librerías.

Actividades que comprenden los gastos relativos a los establecimientos creados con el fin de proporcionar servicios de venta de libros, publicaciones y otros artículos similares, a la comunidad universitaria y/o al público en general.

Licenciatura.

Programa que representa el primer grado académico de la educación superior, cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente.

Liquidez.

Solvencia de un negocio, con referencia especial a la rapidez de conversión de los activos realizables en dinero en efectivo.

Lista de cuentas.

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.

Logística.

En administración y dirección, técnica de planificar, organizar y ordenar la combinación más factible de los recursos, áreas de trabajo, personal y tiempos necesarios para llevar a cabo los objetivos, políticas y procedimientos.

M

Maestría.

Programa que incluye los recursos destinados a proporcionar estudios de nivel superior que tienen como objetivo profundizar en un área del conocimiento, desarrollar habilidades para la innovación científica, tecnológica, humanística o artística.

Manual.

Documento de carácter didáctico o instructivo, en el que se presentan las nociones básicas de una disciplina, o la información sistematizada de un procedimiento u organización, con el fin de orientar a los usuarios.

Manuales de contabilidad.

Los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema.

Manual de procedimientos.

Instrumento de información en el que se consignan, en forma metódica, los pasos y

operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una institución.

Materiales y suministros.

Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición, por parte de la institución, de artículos, materiales, bienes de consumo no duradero y de toda clase de insumos para el desempeño de sus actividades académicas, administrativas y productivas.

Materias libres.

Subprograma de la función docencia que incluye los recursos destinados a proporcionar las materias a las que los alumnos se inscriben con la finalidad de llevarlos a cabo, presentar examen y se les otorgue calificación, sin la intención de cursar el plan de estudios completo del programa correspondiente.

Meta.

Es la expresión cuantitativa de los objetivos que se persiguen, para un periodo determinado.

Método.

Es el modo sistemático y ordenado de ejecutar una acción orientada a alcanzar un objetivo, ya sea en el ámbito del conocimiento o de la organización.

Museos y galerías.

Programa que comprende los recursos destinados a todos aquellos eventos artísticos o científicos organizados para la colección, preservación o exhibición de materiales y objetos históricos, de arte o científicos, que se encuentran ligados por principio a las actividades académicas de la institución.

$$\frac{\qquad\qquad}{\qquad\qquad} N$$

Nivel medio superior.

Estudios que comprenden el bachillerato y los equivalentes a éste, que se imparten después de la educación básica. Su objetivo es dotar al alumno de una cultura general; de metodologías que le desarrollen la capacidad inquisitiva y crítica; y en su caso, habilitarlo para su incorporación en el mercado laboral. Podrá ser propedéutico, terminal y bivalente.

Normas contables.

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.

_____ O

_____

Objeto del gasto.

Es el fin o propósito del egreso que para efectos contables se clasifica en cuentas.

Objetivo.

Elemento cuyo código integrado por dos dígitos, forma parte de la clave del programa presupuestal. Permite identificar la manifestación de la determinación de obtener o producir resultados específicos susceptibles de ser cuantificados. Los objetivos se determinan en función de las prioridades institucionales, de su compatibilidad y de su factibilidad y realismo.

Objetivos específicos.

Son los objetivos que señalan con precisión el logro que se pretende alcanzar en cada etapa o fase de un proyecto o plan.

Objetivos generales.

Es el tipo de objetivos que indican el propósito definido en términos generales y expresan la situación que se desea alcanzar mediante grandes agregados.

Operación.

Negociación o contrato sobre valores o bienes. Transacción o movimiento de tipo mercantil.

Organigrama.

Representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o parte de ella, en donde puede apreciarse jerarquías, funciones, subsistemas, dependencias, interdependencias y las relaciones que guardan entre sí las partes que la integran.

Órganos autónomos.

Las personas de derecho público con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación a través de los ramos autónomos, así como las creadas por las constituciones de los estados o el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Orientación vocacional y educativa.

Es un programa que pertenece a la función de servicio al estudiante y que comprende todas aquellas actividades encaminadas a proporcionar por medio de asesorías, consultas, pláticas, pruebas o cursos, información pertinente a los alumnos con el propósito de facilitarles la elección de una carrera, ayudándoles a hacer más conscientes sus capacidades y aptitudes así como a canalizar sus disposiciones para el aprendizaje.

Otros activos.

Nombre convencional de la cuenta de activo en donde se registran todos aquellos

que no corresponden a activos circulantes o activos fijos.

Otros gastos.

Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir los gastos que demande el buen funcionamiento de la universidad, y que no estén contemplados en alguna de las cuentas de mayor o subcuentas comprendidas en los rubros prestación de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, honorarios, becas, bienes muebles o bienes inmuebles.

Otros fondos.

Pueden existir otros fondos que se identifican con las necesidades y peculiaridades de cada institución y que por sus características no se ajustan a los criterios de la clasificación específica.

Otros ingresos.

Son ingresos que perciben las universidades que no están incluidos en las demás clasificaciones de ingresos ya consideradas.

P

Partida presupuestal.

Es cada uno de los renglones o conceptos que integran un presupuesto. Elemento presupuestario en que se subdividen los conceptos de gasto y que clasifica las erogaciones de acuerdo con su objetivo específico, y que se representa mediante un código numérico.

Pasivo.

Es el conjunto o segmento, cuantificable, de las obligaciones presentes de una entidad particular, virtualmente ineludibles, de transferir efectivo, bienes o servicios en el futuro a otras entidades, como consecuencia de transacciones o eventos

pasados.

Pasivo a corto plazo.

Ver pasivo circulante.

Pasivo a largo plazo.

Ver pasivo fijo.

Pasivo circulante.

Clasificación convencional del pasivo en que se incluyen aquellos adeudos que deben ser liquidados antes de un año.

Pasivo consolidado.

Ver pasivo fijo.

Pasivo fijo.

Clasificación convencional del pasivo en que se incluyen aquellos adeudos cuya fecha de vencimiento es a más de un año.

Pasivo flotante.

Ver pasivo circulante.

Patrimonio.

Capítulo del balance que muestra la diferencia entre el activo y el pasivo y que representa los recursos, propiedad de la institución, obtenidos ya sea por ley, por donaciones o por incrementos producidos por su gestión administrativa.

Plan de cuentas.

El documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos.

Planeación del desarrollo.

El Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes de desarrollo de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, conforme resulte aplicable a cada orden de gobierno.

Plan de estudios.

Es el conjunto estructurado de materias, módulos, actividades y experiencias de aprendizaje agrupadas con base en criterios y objetivos prefijados, por medio de los cuales se dota de conocimientos, desarrollan habilidades y fomentan valores y actitudes en el alumno. Pueden integrarse por materias, módulos o fases de carácter obligatorio, optativo y selectivo.

Planeación educativa.

Programa que comprende los recursos asociados a las actividades que permiten determinar y evaluar, en relación con un programa de estudios o una actividad académica.

Planeación institucional.

Programa que comprende los recursos destinados a las actividades que tienen por objeto definir los procesos coordinados, sistemáticos y generalizados para la determinación de acciones tendientes al desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la universidad, comprendiendo la elaboración de diagnósticos, la determinación de objetivos y políticas, el establecimiento de prioridades, estrategias, programas y proyectos; la previsión y asignación de recursos requeridos, así como el establecimiento de criterios y mecanismos de evaluación institucional.

Planta física.

Conjunto de bienes inmuebles que posee la universidad y que destina a sus labores académicas, administrativas y culturales.

Preparatoria.

Ver nivel medio superior.

Préstamo.

Préstamo en el que la garantía básica la constituye la capacidad de pago del deudor, sin garantía complementaria alguna.

Préstamos entre fondos.

Representan el traspaso de recursos de un fondo a otro, en forma temporal, hasta el cumplimiento de un plazo o circunstancias definidos.

Presupuestación.

Acción de proyectar la forma de obtener y distribuir recursos económicos para realizar una acción. Es un elemento indispensable en el proceso de planeación.

Presupuesto.

Resumen sistemático de las previsiones de los gastos proyectados y de las estimaciones de los ingresos previstos para cubrir dichos gastos.

Presupuesto ejercido.

Suma de erogaciones realizadas por partida presupuestal en un periodo determinado de tiempo por la institución o por alguna de sus unidades organizacionales.

Presupuesto ordinario.

Es la asignación de recursos que se realiza para un año calendario, con el fin de cubrir sueldos, servicios y materiales indispensables para mantener a la institución en operación.

Presupuesto para convenios.

Es la asignación de recursos que se realiza para el desarrollo de proyectos específicos apoyados y financiados por organismos públicos y privados, ya sea en su totalidad o en cofinanciamiento con la universidad.

Presupuesto para programas institucionales.

Es la asignación de recursos que se realiza para la operación de programas de interés institucional que representan un apoyo para el alcance de los objetivos de las funciones de la universidad.

Prioridad institucional.

Ver programas prioritarios.

Procuraduría Universitaria de los Derechos Académicos.

Es un órgano dotado de plena independencia, cuya función consiste en tutelar y procurar el respeto de los derechos académicos que a alumnos y profesores concede la Legislación Universitaria.

Productos financieros.

Ver ingresos por productos financieros.

Programa o Subfunción.

Es la parte en que se divide una función debido a su complejidad y naturaleza; constituye un instrumento normativo que agrupa actividades homogéneas y vinculadas entre sí, encaminadas a la consecución de objetivos y metas específicos. Es un elemento del código de identificación del área que está integrado por dos dígitos.

Programa académico.

Ver plan de estudios o carrera.

Programa control escolar.

Actividades formalmente organizadas para proporcionar a los estudiantes los servicios de seguimiento académico en concordancia con la ley orgánica y los reglamentos que de ella deriven, desde que inician el proceso de selección, hasta la admisión, permanencia y egreso de la institución una vez que han concluido sus

estudios. Los gastos asociados a estas actividades forman parte de la función apoyo académico

Programación.

Proceso mediante el cual se establece un conjunto coherente de objetivos y metas compatibles con los recursos indispensables y los plazos necesarios para lograrlos, de tal manera que se obtengan los resultados deseados con la máxima eficiencia de medios.

Programas de lenguas e idiomas.

Programas orientados a desarrollar conocimientos, habilidades y experiencias sobre los procesos de comunicación, favoreciendo la interacción con otras culturas y el fortalecimiento del patrimonio lingüístico nacional.

Programa presupuestal.

Elemento de la clave del programa presupuestal o de la clave del convenio cuyo dígito identifica al conjunto de actividades vinculadas entre sí, encaminadas a la consecución de objetivos y metas específicos, dentro de plazos previstos, costos establecidos y bajo la responsabilidad de una unidad organizacional determinada, a las que se les asignan recursos.

Programas prioritarios.

Elemento integrado por un dígito, que forma parte de la clave del programa presupuestal y que identifica los programas definidos en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) como prioritarios para el desarrollo institucional que constituyen básicamente la orientación y lineamientos inductores para los proyectos de cada unidad académica, atendiendo a su vocación, capacidad y madurez.

PRONAD.

Programa para la Normalización de la Información Administrativa promovido por la

SEP y cuyo objetivo es integrar un sistema compatible, coherente y estandarizado de la información administrativo-financiera de la educación superior, que recoge las experiencias de las Instituciones de Educación Superior IES, Secretaría de Educación Pública SEP, dependencias del gobierno federal y estándares internacionales.

Proyecto.

Es un elemento cuyo código integrado por dos dígitos, forma parte de la clave del convenio y a su vez del código programático. Identifica específicamente el conjunto de documentos explicativos, con indicación de planes y costos, que se hace previamente para guiar la acción.

Publicaciones.

Es un programa de la función de difusión que comprende los recursos destinados a tareas especializadas encaminadas a lograr la publicación de productos académicos, con base en un proyecto editorial institucional que integre políticas, metas y estrategias.

Puesto.

Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de operaciones que deben realizarse y aptitudes que deben poseerse.

_____ R

_____

Recursos.

Insumos financieros, materiales, humanos y técnicos que hacen posible la realización de las actividades y el cumplimiento de los objetivos y metas de un plan determinado.

Recursos de las unidades.

Son aquellos que perciben las universidades por los servicios y productos proporcionados por sus unidades organizacionales y que son ejercidos a decisión de ellas mismas.

Redención.

Liquidación de un adeudo antes de su vencimiento.

Reembolso.

Acto de devolución de una cantidad de dinero al deudor de un monto antes recibido como pago.

Registro contable.

Ver asiento contable.

Registro escolar.

Acción de mantener al día las calificaciones y dar seguimiento académico de los estudiantes.

Reglamento.

Disposición de carácter general expedida por el máximo órgano de gobierno de las universidades, en uso de sus facultades, para normar las funciones y actividades de la institución.

Remuneraciones.

Agrupa las asignaciones destinadas al pago de sueldos al personal que presta sus servicios en la institución, así como los pagos que por concepto de estímulos, docentes y no docentes, y los que por concepto de seguridad social, derivados de esos servicios, corresponde cubrir a la misma, en los términos de las disposiciones legales en vigor. Incluye también los pagos por otras prestaciones sociales derivadas de los contratos colectivos o individuales.

Renta de instalaciones.

Actividades cuyos recursos están asociados al alquiler de ciertas instalaciones para su uso, con ciertas condiciones, y a cambio de un precio convenido.

Responsabilidad.

Obligación que tiene una persona frente a una cosa, impuesta por la ley.

Rubro.

Elemento que forma parte de la estructura del código de la cuenta contable, que identifica mediante un dígito, los grandes capítulos de los estados financieros: activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos, cuentas de orden, cuentas puente y transferencias.

_____ S

_____

Salario.

Retribución en efectivo que debe pagar el patrón al trabajador en virtud de un contrato de trabajo. Se paga a obreros y destajistas por día, por semana o por unidad de obra.

Servicios.

Comprende las erogaciones hechas por concepto de pagos de servicio no personales prestados por instituciones públicas, privadas o personas físicas ajenas a la institución, así como los pagos por derechos y utilización de bienes muebles o inmuebles y servicios varios.

Servicios bibliotecarios.

Es el programa cuyas erogaciones están asociadas a todas aquellas actividades

encaminadas al incremento, conservación y administración del acervo bibliográfico de la institución.

Servicios a la comunidad.

Programa de la función extensión, cuyos recursos están destinados a vincular a la universidad con su contexto social mediante la transmisión de los beneficios de la cultura y los servicios. Tiene como finalidad la formación integral del alumno, la proyección de la universidad hacia la sociedad y la multiplicación y difusión de los productos académicos.

Servicios médicos.

Actividades encaminadas a proporcionar servicio de ayuda médica a los estudiantes, por el cual no se espera recibir retribución alguna. Los gastos asociados a estas actividades forman parte de la función apoyo académico.

Servicio social.

Es el programa que incluye las actividades que forman al alumno en el compromiso con la sociedad y proyectan su acción en beneficio de ésta.

Servicios al estudiante.

Programa que incluye los recursos destinados a las actividades, cuyo propósito principal es el de contribuir al bienestar emocional y físico del estudiante, así como a su desarrollo intelectual, cultural y social.

Servicios al personal.

Programa que incluye los recursos destinados a las actividades formalmente organizadas encaminadas a la administración del personal.

Servicios de cómputo académico.

Programa cuyos recursos están destinados a la realización de actividades formalmente encaminadas para prestar servicios de apoyo a las funciones sustantivas en el área computacional.

Servicios de cómputo administrativo.

Programa cuyos recursos están asociados con actividades encaminadas a sistematizar y automatizar las áreas administrativas de la institución

Servicios de fotocopiado.

Actividades que incluyen los recursos destinados a los establecimientos creados para proporcionar servicios de reproducción de documentos.

Servicios de tecnología educativa y multimedia.

Programa cuyas erogaciones están destinadas a la realización de actividades organizadas para el diseño, elaboración y uso de recursos audiovisuales y multimedia.

Servicios financieros.

Programa cuyos recursos están destinados a la realización de actividades relacionadas con la administración de los recursos económicos.

Servicios generales.

Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios no personales, prestados por instituciones públicas, privadas o personas físicas ajenas a la institución, indispensables para el funcionamiento de la misma.

Servicios de imprenta.

Programa que comprende las erogaciones realizadas por los establecimientos creados con el fin de proporcionar servicios de trabajos de imprenta.

Servicios legales académicos.

Es un programa de la función apoyo académico en donde se incluyen los recursos destinados a tutelar y procurar el respeto de los derechos académicos que a los alumnos y profesores concede la legislación universitaria.

Servicios legales.

Programa que comprende las erogaciones asociadas con la revisión y actualización de la normatividad universitaria.

Sistema.

El sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental.

Sistema de devengo.

Sistema para contabilizar y prorratear los ingresos y gastos según el periodo en el que se generan, con independencia de la fecha de pago o cobro.

Sistema de información. Método encaminado a facilitar información sobre cuestiones externas o internas a una organización.

Sistema de información contable.

Subconjunto del sistema de información para uso de los directivos en que los datos financieros se obtienen a partir de las transacciones registradas, una vez procesada la información que contienen.

Sistema de programas.

Sistema compuesto por una serie de programas individuales que trabajan juntos para completar un sistema operativo.

Sociedad sin ánimo de lucro.

Conjunto de personas que se establecen en entidad legal, con el fin de realizar actividades tendientes a servir a la sociedad sin obtener una rentabilidad.

Subcuenta.

Elemento que forma parte de la estructura del código de la cuenta contable, que permite la identificación de las operaciones contables de las universidades mediante tres dígitos, con un registro clasificado más específico dentro de las cuentas.

Subfondo.

Elemento que forma parte de la estructura del código de fondo que identifica específicamente mediante un dígito el tipo de fuente de los recursos y las restricciones particulares para su uso.

Subprioridad.

Ver subprograma prioritario

Subprograma o Subfunción.

Es un elemento cuyo código integrado por un dígito, forma parte del código de identificación de área. Identifica específicamente la parte en que se divide un programa o Subfunción.

Subprograma presupuestal.

Elemento que forma parte de la clave del programa presupuestal integrado por un dígito que permite identificar la desagregación que se hace de un programa presupuestal debido a su complejidad y a la naturaleza diversa de las metas que contempla, con el fin de apreciar mejor el contenido del programa.

Subprograma prioritario.

Elemento que forma parte de la clave del programa presupuestal, cuyo código integrado por dos dígitos permite identificar la división que se hace de un programa prioritario debido a su complejidad y a la naturaleza de sus metas, con el propósito de apreciar mejor el contenido del programa.

Subsidios.

Son las aportaciones económicas oficiales otorgadas por instituciones públicas a las instituciones de educación superior, como resultado de alguna disposición legislativa, con el fin de robustecerlas y apoyar su operación.

Subsidio estatal.

Recursos económicos recibidos por las universidades provenientes del gobierno del

estado. Pueden ser genéricos o específicos.

Subsidio estatal extraordinario.

Son las aportaciones que hace el gobierno estatal a las universidades, por conceptos o montos no contemplados en el convenio de cofinanciamiento, y que no son regularizables.

Subsidio estatal específico.

Son las aportaciones que hace el gobierno estatal a las universidades, con el fin de financiar proyectos o programas específicos, con presupuesto y objetivos predeterminados y convenidos entre ambos organismos.

Subsidio federal.

Recursos económicos recibidos por las universidades, provenientes de la SEP. Pueden ser ordinarios, extraordinarios o específicos.

Subsidio federal ordinario.

Recursos económicos provenientes de la SEP y/o de otras dependencias del gobierno federal recibidos por las universidades para financiar sus operaciones ordinarias, de acuerdo con cofinanciamiento entre la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Subsidio federal extraordinario.

Son las aportaciones que hace el gobierno federal a las universidades, a través de la Secretaría de Educación Pública por conceptos o montos no contemplados en el convenio de cofinanciamiento y que no son regularizables.

Subsidio federal específico.

Son las aportaciones que hace el Gobierno federal a las universidades, a través de la Secretaría de Educación Pública con el fin de financiar proyectos o programas específicos, con presupuesto y objetivos predeterminados y convenidos entre ambos organismos.

Subsidio municipal.
Recursos económicos recibidos por las universidades provenientes del gobierno municipal. Pueden ser genéricos o específicos.

Sub-subcuenta.
Elemento que forma parte de la estructura del código de la cuenta contable, que permite la identificación de las operaciones contables de las universidades mediante seis dígitos, con un registro clasificado más específico dentro de las subcuentas.

Sub-fondo. Elemento que forma parte de la estructura del código del fondo que identifica más específicamente mediante un dígito, la subfuente de los recursos y las restricciones particulares para su uso.

Sueldos.
Asignaciones destinadas a cubrir las retribuciones al personal contratado por la institución, de acuerdo con los tabuladores vigentes, a cambio de sus servicios.

Técnico superior universitario.
Programa que comprende las erogaciones asociadas con la impartición de enseñanza de especialización teórico-práctica para que los educandos se incorporen a las actividades productivas o continúen estudios de nivel profesional, y para lo cual es antecedente obligatorio el bachillerato.

Tiendas.
Actividades que comprenden las erogaciones realizadas por los establecimientos creados con el fin de proporcionar servicios de venta de artículos varios.

Transferencias.
Las transferencias representan movimientos de recursos de un fondo a otro, en forma definitiva; implican la disminución del patrimonio de un fondo, en beneficio del incremento de otro, reflejándose en un registro en ambos fondos.

Transferencias bancarias.

Son traspasos o movimientos de recursos económicos de una cuenta bancaria a otra, dentro del mismo banco o entre bancos distintos.

Transferencias de fondos pagadas.

Es el grupo de cuentas contables en el cual se registran las aportaciones de recursos que un fondo realiza a otro, que repercuten en una disminución de su patrimonio.

Transferencias de fondos recibidas.

Es el grupo de cuentas contables en el cual se registran las aportaciones de recursos que un fondo realiza a otro, repercuten en un incremento de su patrimonio.

Transferencias presupuestales.

Son los movimientos de recursos de una partida presupuestal a otra dentro de un mismo grupo de gasto.

_____ U

_____

Unidad organizacional.

Organismo académico, académico-administrativo o administrativo de las universidades, que tiene a su cargo una o varias de las funciones que realiza la institución, o bien que participa en ellas. Tiene asignación presupuestal, por lo que es responsable de su ejercicio y control. Desde el punto de vista del PRONAD la unidad organizacional es un centro de costos. Su código está formado por dos dígitos que identifican a la unidad organizacional de que se trate, según la propia estructura de la institución.

Unidad responsable.

Ver unidad organizacional.

Unidades auxiliares.

Ver entidades auxiliares.

Universidad.

Es un organismo público, descentralizado del estado, autónomo en su régimen interno, con capacidad jurídica y patrimonio propio, por lo que tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma; realizar sus fines de educar, investigar y difundir la cultura; fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico y administrar su patrimonio.

V

Vinculación.

Programa que incluye las erogaciones realizadas para llevar a cabo los procesos y prácticas, planeados, sistematizados y continuamente evaluados, donde los elementos académicos y administrativos de la institución se relacionan internamente entre sí, y externamente con personas y organizaciones colaboradoras de los sectores social y productivo, con el propósito de desarrollar, realizar acciones y proyectos de beneficio mutuo.