



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

ELABORÓ:	SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
FECHA DE ELABORACIÓN:	ENERO DE 2020
CÓDIGO:	DA-GC-MCG-013

## CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS

NO. DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN Y CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO	VERSIÓN
0	ENERO 2020	GERENTE DE CONTABILIDAD	MANUAL DE NUEVA CREACIÓN AUTORIZADO Y PUBLICADO.	1.0

## 1. ÍNDICE.

<b>CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS</b>	<b>1</b>
<b>1. ÍNDICE</b>	<b>2</b>
<b>2. INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>3. OBJETIVOS DEL MANUAL</b>	<b>8</b>
<b>4. SUSTENTO JURÍDICO</b>	<b>9</b>
<b>5. ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA</b>	<b>10</b>
<b>5.1 LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS ENTES PÚBLICOS</b>	10
<b>5.2 LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA CUENTA PÚBLICA Y LA INFORMACIÓN ECONÓMICA</b>	12
<b>5.3 PRINCIPALES USUARIOS DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>	13
<b>5.4 MARCO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>	14
<b>5.5 POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>	16
<b>5.6 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>	18
<b>5.7 PRINCIPALES ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>	19
<b>5.8 CUALIDADES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA A GENERAR POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>	30
<b>5.9 ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA A GENERAR POR LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA</b>	32
<b>5.10 ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS PRINCIPALES ESTADOS FINANCIEROS A GENERAR POR LA UPZMG</b>	35
<b>5.11 CUENTA PÚBLICA DE LA UPZMG</b>	38
<b>6. FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA UPZMG</b>	<b>39</b>
<b>6.1 LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL COMO SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	39
<b>6.2 ELEMENTOS BÁSICOS DE UN SICG TRANSACCIONAL</b>	41
<b>6.3 REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SICG</b>	45
<b>6.4 MATRIZ DE CONVERSIÓN</b>	49

<b>6.5 REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN</b>	<b>50</b>
<b>6.6 ESQUEMA METODOLÓGICO GENERAL DE REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO Y LA PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	<b>51</b>
<b>7. PLAN DE CLASES (CUENTAS) DE LA UPZMG</b>	<b>55</b>
<b>7.1 BASE DE CODIFICACIÓN</b>	<b>57</b>
<b>7.2 CONTENIDO DEL PLAN DE CLASES (CUENTAS) A 4º Y 5º NIVEL</b>	<b>66</b>
<b>7.3 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA DE LA UPZMG</b>	<b>83</b>
<b>8. INSTRUCTIVO DE MANEJO DE LA UPZMG</b>	<b>85</b>
<b>8.1 CLASES (CUENTAS) DE ACTIVO</b>	<b>85</b>
<b>8.2 CLASES (CUENTAS) DE PASIVO</b>	<b>109</b>
<b>8.3 CLASES (CUENTAS) DE PATRIMONIO</b>	<b>119</b>
<b>8.4 CLASES (CUENTAS) DE INGRESO</b>	<b>127</b>
<b>8.5 CLASES (CUENTAS) DE GASTO</b>	<b>137</b>
<b>8.6 CLASES (CUENTAS) DE CIERRE CONTABLE</b>	<b>162</b>
<b>8.7 CLASES (CUENTAS) DE ORDEN CONTABLE</b>	<b>164</b>
<b>8.8 CLASES (CUENTAS) DE ORDEN PRESUPUESTARIO</b>	<b>177</b>
<b>8.9 CLASES (CUENTAS) DE CIERRE PRESUPUESTARIO</b>	<b>190</b>
<b>9. MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LA UPZMG</b>	<b>192</b>
<b>10. GUÍAS CONTABILIZADORAS DE LA UPZMG</b>	<b>246</b>
<b>11. NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE LA UPZMG Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS</b>	<b>390</b>
<b>11.1 OBJETIVO</b>	<b>390</b>
<b>11.2 TIPOS DE ESTADOS E INFORMES FINANCIEROS</b>	<b>391</b>
<b>11.3 ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE</b>	<b>391</b>
<b>11.4 ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS</b>	<b>414</b>
<b>11.5 ESTADOS E INFORMACIÓN ECONÓMICA</b>	<b>425</b>
<b>12. MATRICES DE CONVERSIÓN</b>	<b>432</b>
<b>12.1 MATRIZ DEVENGADO DEL GASTO</b>	<b>432</b>
<b>12.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS</b>	<b>448</b>
<b>12.3 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS</b>	<b>472</b>
<b>12.4 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS</b>	<b>474</b>



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

<b>12.5 MATRIZ DE RECAUDADO DE INGRESOS SIN DEVENGADO PREVIO DE INGRESOS</b>	<b>475</b>
<b>13. GLOSARIO</b>	<b>476</b>
<b>14. FORMATOS CONAC</b>	<b>497</b>
<b>15. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN HOMOGÉNEA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	<b>499</b>
<b>16. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DICTAMINACIÓN, VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN</b>	<b>552</b>

## 2. INTRODUCCIÓN.

Con fecha 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas, los ayuntamientos de los municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

La Ley tiene como objeto establecer los criterios generales que deberán regir la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los mismos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a la medición de la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos.

Esta Ley introduce un nuevo esquema de contabilidad gubernamental bajo los estándares más avanzados a nivel nacional e internacional, contempla que la contabilidad gubernamental sea un elemento efectivo y clave en la toma de decisiones sobre las finanzas públicas y no sólo un medio para elaborar cuentas públicas. A su vez, establece parámetros y requisitos mínimos obligatorios de la contabilidad en los tres órdenes de gobierno.

Derivado de la Ley de Contabilidad Gubernamental, se crea el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), que incluye a los distintos órdenes de gobierno y autoridades en materia de contabilidad gubernamental. Este órgano es responsable de la coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto emitir las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos. A la fecha y de acuerdo con sus atribuciones el CONAC ha emitido y aprobado una serie de normas, lineamientos y acuerdos en materia de contabilidad gubernamental.

De la implementación de la Ley, así como de la aprobación del CONAC surge el Sistema de Contabilidad Gubernamental, mismo que generará beneficios tangibles en materia de información financiera, toma de decisiones de los gobiernos, transparencia y rendición de cuentas. De la misma Ley se desprenden características del Sistema de Contabilidad Gubernamental tales como el reconocimiento y seguimiento de las etapas presupuestales del ingreso y gasto, llamados “momentos contables”, la contabilidad con base en devengado, acumulativa y patrimonial.



En cumplimiento de la Ley, el sistema está diseñado dentro de los parámetros generales establecidos por las normas internacionales y nacionales que rigen al respecto y que específicamente son las Normas de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), las Normas de Información Financiera (NIF) emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), Ley de Disciplina Financiera (LDF).

Por otra parte, el sistema generará información de tipo económico, misma que busca facilitar el análisis de la gestión fiscal de los gobiernos, que se ha estructurado siguiendo los lineamientos aceptados internacionalmente establecidos sobre el particular por el Sistema de Cuentas Nacionales y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas. El camino que se ha tomado en la armonización contable manifiesta la importancia que se pretende dar a la información presupuestal y contable de la gestión financiera del sector público en el orden federal, estatal y municipal.

En consecuencia, la armonización de la Contabilidad Gubernamental de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara (UPZMG), al igual que la de los demás entes públicos, tiene como directrices las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera, las cuales son emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El Manual de Contabilidad Gubernamental de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara constituye la base normativa mínima del modelo de Contabilidad Gubernamental y tiene como propósito mostrar los conceptos básicos, los elementos que lo integran y las bases técnicas y metodológicas en que debe sustentarse para que su funcionamiento operativo le permita generar en forma automática y en tiempo real, estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, encuadrados en la Ley, en el marco conceptual, los postulados básicos y las características técnicas del sistema ya aprobado por el CONAC.

El instrumento básico del Manual de Contabilidad Gubernamental para su operación es el Catálogo de Clases (cuentas), el cual agrupa un conjunto de conceptos homogéneos, cuyo orden facilita distinguir y formar agrupaciones generales y de orden particular. El Manual, se complementa con el Instructivo para el manejo de las Clases (cuentas) y la Guía Contabilizadora, el primero describe en forma detallada los distintos conceptos de cargo y abono por los que cada Clase (cuenta) deberá ser afectada, indicando el número respectivo, su denominación, clasificación y naturaleza, así como la representatividad de su saldo. Por otro lado, la Guía Contabilizadora contiene la descripción detallada de las principales operaciones; menciona los documentos fuente que respaldan cada operación, señala su periodicidad durante un ejercicio e incluye las Clases (cuentas) a afectar tanto contables como presupuestalmente, además incluye los principales reportes que genera el sistema y que responden a las necesidades de información requeridas por la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Finalmente, este manual es de observancia y uso obligatorio para todos los servidores públicos responsables de las áreas operativas, administrativas y financieras de la **Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara**, el cual quedará al resguardo de la **Gerencia de Contabilidad**.

Las revisiones y actualizaciones será responsabilidad de dicha Gerencia y se llevarán a cabo de forma permanente cada vez que El Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) emita nueva información o documentos en su carácter de órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental.

### 3. OBJETIVOS DEL MANUAL.

El Manual de Contabilidad Gubernamental en su calidad de instrumento administrativo tiene los siguientes objetivos:

- Proporcionar a los usuarios, un documento que sirva de orientación en la técnica contable que debe aplicarse en la UPZMG.
- Indicar los procedimientos que deben ser observados para el registro armónico, delimitando y especificando en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública de la Institución, así como otros flujos económicos.
- Describir el manejo de las cuentas y la guía contabilizadora en forma detallada, los distintos conceptos de cargo y abono por lo que cada cuenta debe ser afectada, indicando el número respectivo, su denominación, clasificación y naturaleza de su saldo.
- Presentar una descripción de las Cuentas Presupuestales, con una breve explicación del motivo por las cuales se afectan dichas cuentas en cada capítulo del gasto.
- Mostrar los principales estados e información financiera que debe producirse con veracidad, oportunidad y confiabilidad, que responden a las necesidades de información de la UPZMG y que con carácter de obligatoriedad deben generarse, a fin de satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia fiscal.
- Facilitar la evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de la UPZMG.
- Apoyar en la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable del desarrollo de la Contabilidad Gubernamental de la Comisión.

## 4. SUSTENTO JURÍDICO.

### Fundamentos legales.

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ❖ Ley de Ingresos de la Federación.
- ❖ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma.
- ❖ Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- ❖ Constitución Política del Estado de Jalisco.
- ❖ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ❖ Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
- ❖ Ley de Disciplina Financiera
- ❖ Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco.
- ❖ Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- ❖ Ley de Información Pública para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ❖ Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- ❖ Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.
- ❖ Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ❖ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- ❖ Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ❖ Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.
- ❖ Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco.
- ❖ Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.
- ❖ Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- ❖ Manual de Contabilidad Gubernamental del CONAC.
- ❖ Normas Contables y Lineamientos Emitidos por el CONAC para la Implementación del Sistema de Contabilidad Gubernamental.



## **5. ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general. El SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros de los entes públicos, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

El Artículo 34 de la Ley de Contabilidad establece que “Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa”; es decir que, “la contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro”.

## 5.1 LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS ENTES PÚBLICOS.

La Ley de Contabilidad identifica a los entes públicos de cada orden de gobierno e instituye las normas y responsabilidades de los mismos con respecto a la contabilidad gubernamental.

El Artículo 4 fracción XII de la Ley de Contabilidad, establece que son “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”.

Por su parte, el Artículo 2 dispone que “Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado”. Dicha contabilidad, tal como lo establece la citada Ley, deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización. Asimismo, dispone en su Artículo 17 que “cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por Ley y las decisiones que emita el Consejo”.

Finalmente, el Artículo 52 señala que los “...entes públicos deberán elaborar los estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el Consejo”.

## 5.2 LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA CUENTA PÚBLICA Y LA INFORMACIÓN ECONÓMICA.

La Ley de Contabilidad también determina la obligación de generar información económica, entendiendo por ésta, la relacionada con las finanzas públicas y las cuentas nacionales.

La norma más clara al respecto, está contenida en el Artículo 46 donde se establece que la contabilidad de los entes públicos permitirá la generación periódica de la siguiente información de tipo económico:

- “Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal”.
- “Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro”.

Asimismo, cabe destacar lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Contabilidad respecto a los contenidos mínimos que debe incluir la Cuenta Pública del Gobierno Federal, entre los que señala: el “Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidos en la materia, en el programa económico anual”.

Por su parte, las facultades que la Ley de Contabilidad otorga al CONAC en lo relativo a la información económica son las siguientes:

- “Emitir los requerimientos de información adicionales y los convertidores de las cuentas contables y complementarias, para la generación de información necesaria, en materia de finanzas públicas, para el sistema de cuentas nacionales y otros requerimientos de información de organismos internacionales de los que México es miembro”.
- Emitir el marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública.

### **5.3 PRINCIPALES USUARIOS DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.**

Entre los principales usuarios de la información que produce el SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, se identifican los siguientes:

- a) El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas que requieren de la información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;
- b) Los responsables de administrar las finanzas públicas nacionales, estatales y municipales;
- c) Los organismos de planeación y desarrollo de las políticas públicas, para analizar y evaluar la efectividad de las mismas y orientar nuevas políticas;
- d) Los ejecutores del gasto, los responsables de las áreas administrativo/financieras quienes tienen la responsabilidad de ejecutar los programas y proyectos de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara;
- e) La Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Secretaría de la Función Pública, las entidades estatales de fiscalización, los Órganos de control interno y externo para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara;
- f) Las áreas técnicas del Banco de México, dada la relación existente entre la información fiscal, la monetaria y la balanza de pagos;
- g) Los órganos financieros nacionales e internacionales que contribuyen con el financiamiento de programas o proyectos;
- h) Analistas económicos y fiscales especialistas en el seguimiento y evaluación de la gestión pública;
- i) Entidades especializadas en calificar la calidad crediticia de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara;
- j) Los inversionistas externos que requieren conocer el grado de estabilidad de las finanzas públicas, para tomar decisiones respecto de futuras inversiones;
- k) La sociedad civil en general, que demanda información sobre la gestión y situación contable, presupuestaria y económica de la Universidad Politécnica de Zona Metropolitana de Guadalajara y de los diferentes agregados institucionales del Sector Público.

## 5.4 MARCO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), desarrolla los aspectos básicos del SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL para la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara, erigiéndose en la referencia teórica que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable, presupuestaria y económica, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

La importancia y características del marco conceptual para el usuario general de los estados financieros radica en lo siguiente:

- a) Ofrecer un mayor entendimiento acerca de la naturaleza, función y límites de los estados e información financiera;
- b) Respalda teóricamente la emisión de las normas generales y guías contabilizadoras, evitando con ello la emisión de normas que no sean consistentes entre sí;
- c) Establecer un marco de referencia para aclarar o sustentar tratamientos contables;
- d) Proporcionar una terminología y un punto de referencia común entre los diseñadores del sistema, generadores de información y usuarios, promoviendo una mayor comunicación entre ellos y una mejor capacidad de análisis.

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

La Ley establece como una de las atribuciones del CONAC la de “emitir el marco conceptual”. Al efecto, con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el acuerdo correspondiente, cuyos aspectos sustantivos se describen a continuación:

El MCCG tiene como propósitos:

- a) Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;
- b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;
- c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;
- d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera que permita:
  - Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
  - Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;

- Sustentar la toma de decisiones; y
- Apoyar las tareas de fiscalización.

El MCCG se integra por los apartados siguientes:

- I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
- IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;
- V. Cualidades de la información financiera a producir;
- VI. Estados presupuestarios, financieros y económicos a producir y sus objetivos;
- VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar. En una segunda etapa, el CONAC emitirá las normas que forman parte del MCCG y que se refieren a la valoración de los activos y el patrimonio de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara. Esta norma permitirá definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación contenidos en las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros.

Las normas emitidas por el CONAC tienen la misma jerarquía que la Ley de Contabilidad, por lo tanto son de observancia obligatoria “para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales”.

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

- a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants -IFAC-), antes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

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

## 5.5 POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

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

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

Cabe destacar que con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el acuerdo por el CONAC emite los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, disponiendo que deben ser aplicados por la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara de forma tal que la información que proporcionen sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.

A continuación, se describe el contenido principal de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, aprobados por el CONAC:

### 1) Sustancia Económica

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

### 2) Entes Públicos

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

### 3) Existencia Permanente

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

### 4) Revelación Suficiente

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

### 5) Importancia Relativa

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



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

La información presupuestaria de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

## **7) Consolidación de la Información Financiera**

Los estados financieros de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.

## **8) Devengo Contable**

Los registros contables de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

## **9) Valuación**

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

## **10) Dualidad Económica**

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

## **11) Consistencia**

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

## 5.6 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

El contexto legal, conceptual y técnico en el cual se debe estructurar el SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara, determina que el mismo debe responder a ciertas características de diseño y operación, entre las que se distinguen las que a continuación se relacionan:

- a) Ser único, uniforme e integrador;
- b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- e) Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara de acuerdo con lo siguiente:
  - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
  - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.
- g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Universidad Politécnica de Zona Metropolitana de Guadalajara;
- h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
- i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
- j) Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- k) Respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

## 5.7 PRINCIPALES ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

De conformidad con lo establecido por la Ley de Contabilidad, así como en el Marco Conceptual y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental aprobados por el CONAC, los elementos principales del SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL son los siguientes:

1. Plan de Clases (Lista de Cuentas)
2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados
  - Por Rubros de Ingresos
  - Por Objeto del Gasto
  - Por Tipo de Gasto
3. Momentos Contables
  - De los ingresos
  - De los gastos
  - Del financiamiento
4. Matriz de Conversión
5. Normas Contables Generales
6. Libros Principales y Registros Auxiliares
7. Manual de Contabilidad
  - Plan de Clases (Lista de cuentas)
  - Instructivos de manejo de Clases (cuentas)
  - Guías Contabilizadoras
  - Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos
  - Normas o lineamientos que emita la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.

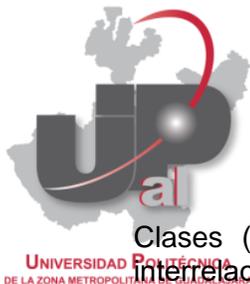
A continuación, se realiza una contextualización de los elementos principales del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) con documentos relacionados.

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

La Ley de Contabilidad, define la Lista de Clases (Cuentas) como “la relación ordenada y detallada de las Clases (cuentas) contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y Clases (cuentas) denominadas de orden o memoranda”. De acuerdo con lo establecido en el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se deberá disponer de la Lista de Clases (Cuentas), alineada al Plan de Clases (Cuentas), clasificadores presupuestarios armonizados y el Catálogo de Bienes a más tardar el **31 de diciembre de 2010**.

### 2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 41 que “para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de



Clases (cuentas) y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.”

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

- Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto)
- Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida)
- Clasificador por Tipo de Gasto
- Clasificadores armonizados relacionados con el SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

### **2.1 Clasificador por Rubros de Ingresos de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara**

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

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

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

#### **Finalidad.**

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

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

## **2.2 Clasificador por Objeto del Gasto de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.**

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

El Clasificador por Objeto del Gasto es aplicable a todas las transacciones que realizan la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara para obtener los bienes y servicios que utilizan en la producción de bienes públicos y realizar transferencias e inversiones financieras, en el marco del Presupuesto de Egresos.

Dicho clasificador ha sido diseñado con un nivel de desagregación y especialización que permite que el registro de las transacciones presupuestarias que realizan la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara se integre automáticamente con las operaciones contables de los mismos.

### **Finalidad**

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

## **2.3 Clasificador por Tipo de Gasto de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara**

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.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

## 2.4 Clasificadores armonizados relacionados con el SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara

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

- Clasificador por Rubros de Ingresos, que comprende la apertura hasta segundo nivel, es decir, por rubro y tipo. Acuerdo de fecha 1 de diciembre de 2009.
- Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida. Acuerdo de fecha 28 de mayo de 2010.
- Clasificador por Tipo de Gasto. Acuerdo de fecha 28 mayo de 2010.

### 3. Momentos Contables

El Artículo 38 de la Ley de Contabilidad establece que el registro de las etapas del presupuesto de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el Consejo, las cuales deberán reflejar:

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

#### 3.1 Momentos Contables de los Ingresos

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

**Ingreso Estimado:** es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

**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.

**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 la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. \*

**Ingreso Recaudado:** momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara

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

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

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

### 3.2 Momentos contables de los Egresos

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

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

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

**Gasto comprometido:** momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de

obras. En el caso de las **obras** a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante **varios** ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio;

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

- a) En el caso de “**gastos en personal**” de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.
- b) En el caso de la “**deuda pública**”, al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.
- c) En el caso de **transferencias, subsidios y/o subvenciones**, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.

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

**Gasto ejercido:** el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente\*;

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

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

A los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad, es recomendable agregar a nivel de los ejecutores del gasto el registro del “**Pre compromiso**” (afectación preventiva). Entendiendo que corresponde registrar como tal, la autorización para gastar emitida por autoridad competente y que implica el inicio de un trámite para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, ante una solicitud formulada por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos. El registro de este momento contable, es de interés exclusivo de las unidades de administración de los ejecutores del gasto o por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos de acuerdo con la competencia de estas, facilita la gestión de recursos que las mismas realizan y aseguran la disponibilidad de la asignación para el momento de adjudicar la contratación respectiva.



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

### **3.3 Momentos Contables de las Operaciones de Financiamiento**

En cuanto a los momentos de registro de los ingresos derivados de operaciones de financiamiento público, se definen de la siguiente manera:

**Ingreso Estimado:** las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación de soporte.

**Ingreso Modificado:** registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.

**Ingreso Devengado:** en el caso de operaciones de financiamiento se registrará simultáneamente con el ingreso recaudado.

**Ingreso Recaudado:** momento en que ingresan a las cuentas bancarias de la tesorería, los fondos correspondientes a operaciones de financiamiento.

#### **Egresos/Usos:**

La amortización de la deuda en sus momentos contables de comprometido, devengado, ejercido y pagado corresponde registrarla en los siguientes momentos contables:

**Gasto Comprometido:** se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados. Se revisará mensualmente por variación del tipo de cambio o de otras variables del endeudamiento, igualmente por la firma de nuevos contratos o colocación de títulos con vencimiento en el ejercicio.

**Gasto Devengado/Ejercido:** en el caso del Servicio de la Deuda, el devengo del gasto legalmente corresponde realizarlo en el momento que nace la obligación de pago, lo que ocurre en la misma fecha que la obligación debe ser pagada. De cumplirse cabalmente con lo anterior, se generaría la imposibilidad fáctica de programarlo y liquidarlo con oportunidad. Para solucionar este inconveniente, es habitual adoptar la convención de registrar el devengo de estos egresos con la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente, lo que corresponde hacerlo con varios días de anticipación a la fecha de su vencimiento y pago para facilitar su inclusión en la programación mensual o diaria de caja que realice la tesorería del ente, asegurando a su vez, que el pago respectivo se concrete en tiempo y forma.



**Gasto Pagado:** momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso en efectivo o cualquier otro medio de pago y, específicamente en el caso de la deuda pública cuando la tesorería del ente ordene al banco agente el pago de la obligación.

### **Principales ventajas del registro de los momentos contables del “comprometido y devengado”**

#### **a) Ventajas del “comprometido”**

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

#### **b) Ventajas del “devengado”**

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 19 que el SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL debe integrar “en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado”. Ello también es válido para el caso de los ingresos devengados.

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

**Principales Ventajas del uso del “comprometido y del devengado” para la programación diaria de caja de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.** La elaboración periódica y diaria de un programa de caja (ingresos y pagos) realista y confiable, condición requerida para la implantación de un sistema de cuenta única del ente, exige conocer los montos autorizados para gastar mediante las calendarizaciones, las adecuaciones de éstas y los compromisos y devengo que realizan los ejecutores del gasto en el mismo momento en que ocurren.

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



**4. Matriz de Conversión de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.** La matriz de conversión tiene como finalidad generar automáticamente los asientos en las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento. Este elemento contable se desarrolla conceptualmente en el Capítulo siguiente. Los resultados de su aplicación práctica se muestran en forma integral en el Anexo I de este Manual.

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

**6. Libros principales y registros auxiliares de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.** Con respecto a este elemento, la Ley de Contabilidad dispone en su artículo 35 que “los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor e inventarios y balances”.

En el mismo sentido, el Artículo 36 establece que “la contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros”.

El libro “Diario” es aquel en el cual se anotan cronológicamente los hechos y las cifras esenciales asociadas con cada una de las operaciones que se efectúan en el ente público.

El libro “Mayor” es una recopilación de todas las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, egresos y de orden y refleja el movimiento (crédito/débito) individual de las mismas.

El libro “Inventarios y Balances” muestra, en forma anual y al cierre de cada ejercicio contable, el estado de situación financiera, el estado de resultados o el de ingresos y egresos, y los inventarios físicos finales correspondientes.

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

- Registro auxiliar del ejercicio de la Ley de Ingresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar del ejercicio del Presupuesto de Egresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar de inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. (Artículo 25 de la Ley de Contabilidad).

- Registro de responsables por la administración y custodia de los bienes nacionales de uso público o privado.
- Registro de responsables por anticipo de Fondos realizados por la Tesorería.

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

**7. Manual de Contabilidad de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.** De acuerdo con lo establecido en la Ley de Contabilidad, el Manual de Contabilidad está integrado por “los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, el catálogo de cuentas y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse por el sistema”.

El **Catálogo de Cuentas de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.** Como parte constitutiva del Manual, es definido por la Ley de Contabilidad como “el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras”.

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

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

Cabe destacar que la estructura básica de los principales estados financieros que generará el sistema, será definida en el apartado L de este Capítulo.

#### **Normas y Lineamientos específicos**

Será responsabilidad de la unidad competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, emitir los lineamientos o normas específicas para el registro de las transacciones relacionadas con los ingresos, gastos u operaciones de financiamiento y otros eventos que afectan al ente público, con el fin de asegurar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a los registros que se realizan en el SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, ordenar el trabajo de los responsables de los mismos, así como identificar y conocer las salidas básicas que existirán en cada caso, más allá de las que puedan construirse parametrizando datos.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

### **Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos,**

Este apartado se integra por tres componentes:

1. Cualidades de la información financiera a generar por el SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
2. Estados e información financiera a generar por la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.
3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.

## 5.8 CUALIDADES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA A GENERAR POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

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

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

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

Para lograr lo anterior, el Artículo 44 de la Ley de Contabilidad, establece que “Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización” que la misma determina.

Las características cualitativas que la Ley de Contabilidad establece para los estados e información financiera que genere el SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, son congruentes con lo establecido por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) mediante la NIF A – 4, referente al mismo tema.

### **Restricciones a las características cualitativas.**

Las características cualitativas referidas anteriormente encuentran algunas **restricciones** que condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre



oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas, que, sin ser deseables, deben exponerse.

a) Oportunidad

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

b) Provisionalidad

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

c) Equilibrio entre características cualitativas

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



## 5.9 ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA A GENERAR POR LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

De acuerdo con la estructura que establecen los artículos 46, 47 y 48 de la Ley de Contabilidad, los sistemas contables de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara, deben permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

- **(Artículo 46):**
  - I. Información contable;
    - a) Estado de Actividades
    - b) Estado de situación financiera;
    - c) Estado de variación en la hacienda pública;
    - d) Estado de cambios en la situación financiera;
    - e) Estado de Flujo de Efectivo;
    - f) Informes sobre pasivos contingentes;
    - g) Notas a los estados financieros;
    - h) Estado analítico del activo;
    - i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
      - I. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;
      - II. Fuentes de financiamiento;
      - III. Por moneda de contratación, y
      - IV. Por país acreedor;
  - II. Información presupuestaria con la desagregación siguiente;
    - a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
    - b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
      - I. Administrativa;
      - II. Económica y por objeto del gasto, y
      - III. Funcional-programática;

El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y acuerdos por ramo y programa.
    - c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
    - d) Intereses de la deuda;

e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones;

III. Información programática;

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

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

Los estados analíticos sobre deuda pública y otros pasivos, y el de patrimonio deberán considerar por concepto el saldo inicial de ejercicio, las entradas y salidas por transacciones, otros flujos económicos y el saldo final del ejercicio.

- **(Artículo 47).**- En lo relativo a las entidades federativas, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo; Legislativo y Judicial; las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo anterior, con excepción de la fracción I, inciso i) de dicho artículo, cuyo contenido se desagregará como sigue:
  - I. Estado analítico de la deuda, del cual derivaran las siguientes clasificaciones:
    - a) Corto y largo plazo;
    - b) Fuentes de financiamiento;
  - II. Endeudamiento neto: financiamiento menos amortización, y
  - III. Intereses de la deuda.

**Notas a los Estados Financieros de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.** De acuerdo con lo establecido por el Artículo 49 de la Ley de Contabilidad “**las notas a los estados financieros** son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, ...”

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

**Otras consideraciones.**

El desarrollo de la finalidad, contenido y forma de presentación de cada estado financiero y demás información, así como de las mencionadas notas, se explican detalladamente en



el Capítulo VII de este Manual que se refiere a las “Normas y metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas”.

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



## **5.10 ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS PRINCIPALES ESTADOS FINANCIEROS A GENERAR POR LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA**

La estructura de la información financiera se sujetará a la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente del ente público y en lo procedente, atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la fiscalización y la evaluación.

A continuación, se mencionan algunos aspectos de la estructura básica de los principales estados financieros, dado que como ya se mencionó, este tema está desarrollado detalladamente en el Capítulo VII del Manual.

### **Los estados contables deberán mostrar:**

#### **a. Estado de situación financiera;**

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

#### **b. Estado de actividades;**

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

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

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones, explicar y analizar cada una de ellas.

#### **d. Estado de flujos de efectivo;**

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



#### **e. Estado analítico del activo;**

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

#### **f. Estado analítico de la deuda y otros pasivos;**

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

#### **g. Informe sobre pasivos contingentes; y**

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

#### **h. Notas a los estados financieros.**

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

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

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

#### **Los estados presupuestarios deberán mostrar:**

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

- **Los estados del ejercicio de ingresos; y**

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

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

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



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUATEMALA

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

Los montos del ente público en conceptos tales como:

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

Estos mismos componentes de los estados económicos se deben mostrar también para cada uno de los agregados institucionales del Sector Público no Financiero.



## **5.11 CUENTA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.**

La Cuenta Pública del Gobierno Federal, así como de las entidades federativas, debe contener como mínimo la información contable, presupuestaria y programática de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara comprendidos en su ámbito de acuerdo con el marco legal vigente, debidamente estructurada y consolidada, así como el análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal y su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

A tal efecto, el artículo 50 de la Ley de Contabilidad dispone que el Consejo emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de la contabilidad de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara. A lo anterior y de acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe adicionar la información presupuestaria, programática y contable de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara de cada orden de gobierno, organizada por dependencias y entidades que por Ley se requiere.

Las cuentas públicas de los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Ciudad de México deberán contener, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 48 de la Ley de Contabilidad, a lo que el CONAC, de considerarlo necesario, determinará la información adicional que al respecto se requiera, en atención a las características de los mismos.

## **6. FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.**

Como se expuso en el Capítulo precedente, el sistema de contabilidad de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara debe diseñarse y operar de acuerdo con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el Marco Conceptual aprobado por el CONAC, mismas que se señalan a continuación:

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

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

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

## 6.1 LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL COMO SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

En este apartado se muestra como ejemplo la metodología básica de diseño y funcionamiento de un SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL transaccional para la Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara. Este, con las adaptaciones procedentes, es válido para que desde el punto de vista del Sistema de Cuentas Nacionales corresponda al Sector Gobierno; es decir, que no sea de tipo empresarial ni financiero.

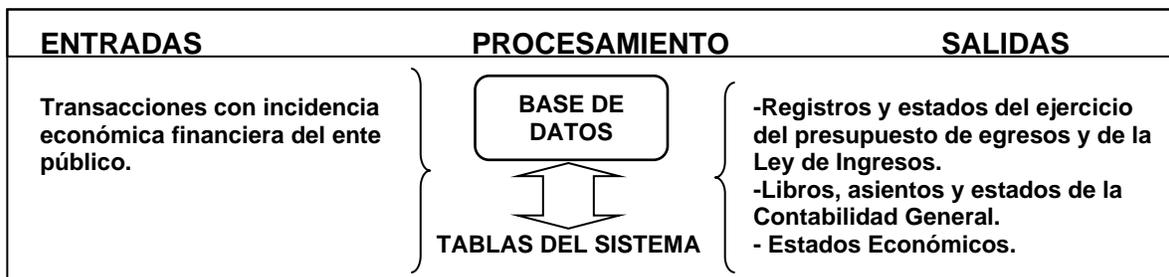
La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas, debe registrar las transacciones que realiza la Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano.

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

Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema, a partir de la identificación de sus elementos básicos. Si las partes de un sistema están debidamente integradas, el total opera en forma más eficaz y eficiente que cómo lo hacía la suma de las partes. No siempre es sencillo diseñar un sistema integrado, ya que se deben fusionar subsistemas afectados por diversos enfoques, normas, principios y técnicas específicas.

La integración de sistemas de información financiera gubernamental es factible en la medida que las normas que regulan sus componentes sean coherentes entre sí y que se den adecuadas respuestas técnicas para relacionar los diferentes tipos de información (presupuestaria, contable, económica). La aprobación de la Ley de Contabilidad, su ámbito de aplicación y contenidos conceptuales, aunado a las atribuciones que le otorga al CONAC, aseguran la uniformidad normativa y técnica del sistema.

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





## 6.2. ELEMENTOS BÁSICOS DE UN SICG TRANSACCIONAL.

Con base en la metodología que aportan la teoría de sistemas y el enfoque por procesos para el diseño y análisis de los sistemas de información de organizaciones complejas, a continuación, se describen los elementos básicos del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG), es decir sus productos, entradas y metodología básica de procesamiento.

### **Productos (salidas) del SICG – PE**

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

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

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

En una primera etapa operarán en calidad de Centros de Registros del SICG, las unidades ejecutoras de los ingresos, del gasto y del financiamiento y las oficinas centrales encargadas de los sistemas de planeación de los ingresos, egresos y crédito público, así como de la tesorería y contabilidad. En una segunda etapa, deberán incorporarse al sistema las unidades responsables de programas y proyectos y los bancos autorizados por el Gobierno para operar con fondos públicos (recaudación y pagos).

Los titulares de los Centros de Registro serán los responsables de la veracidad y oportunidad de la información que incorporen al sistema. Para ello se establecen normas, procedimientos de control interno, técnicos y de seguridad.

Las unidades de administración de cada ejecutor del gasto tienen la responsabilidad "de planear, programar, presupuestar, en su caso establecer medidas para la administración interna, control y evaluación de sus actividades que generen gasto público." También son responsables de programar, presupuestar, administrar y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros que se asignan a los ejecutores del gasto, así como coordinar la rendición de cuentas que compete a cada uno de ellos.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA

### **Procesamiento de la Información del SICG**

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

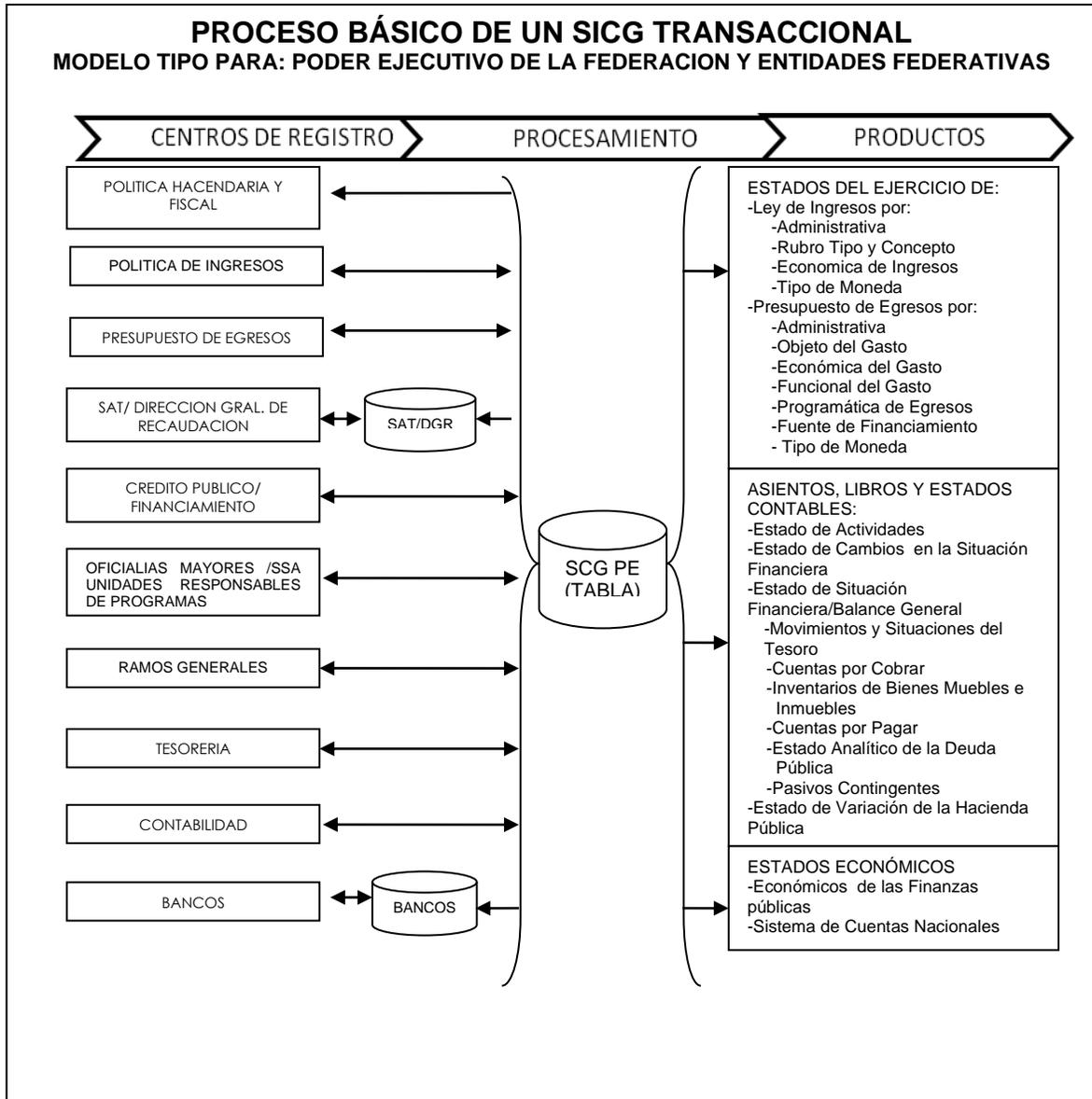
La adecuada estructura, procesamiento y contenido de la información a incorporar a la base de datos del SICG, permitirá que se elaboren a partir del registro único de las transacciones en la forma más eficaz y eficiente posible, todas las salidas de información requeridas, incluidas las institucionales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

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

Además, la organización de la información debe permitir que todos los organismos que intervienen en los procesos relacionados con la gestión financiera tengan acceso a dicha base de datos en la medida que lo requieran ya sea por razones funcionales o cuando sean previamente autorizados para ello. Dichas razones funcionales pueden derivarse de la necesidad de incorporar datos de sus procesos, conocer el estado de la gestión financiera de su área y el ejercicio del presupuesto a su cargo, y obtener información para la toma de decisiones propias de su nivel. En el caso de las Oficialías Mayores o equivalentes, estas últimas atribuciones del sistema se deben extender a los titulares de las unidades responsables de programas y proyectos.

### **Esquema del Proceso Básico de un SICG transaccional.**

El siguiente esquema muestra gráficamente el flujo básico de información en un SICG-PE diseñado de acuerdo con las características expuestas.



\*DGR: Dirección General de Recaudación o equivalente



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUATEMALA

### **Tablas Básicas**

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

- Plan de Clases (Cuentas) (Lista de Cuentas).
- Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto
- Clasificadores del Egreso:
  - Administrativo
  - Funcional
  - Programático
  - Objeto del Gasto
  - Tipo del Gasto
  - Fuente de Financiamiento
  - Geográfico
- Clasificador de Bienes
- Tipos de amortización de bienes
- Clave (códigos) de Proyectos y Programas de Inversión
- Catálogo Único de Beneficiarios y de sus Cuentas Bancarias
- Catálogo de cuentas bancarias del ente
- Tablas del Sistema de Crédito Público utilizadas como auxiliares del SICG, tales como:
  - Títulos (Por tipo de deuda - interna y externa – y por norma que autoriza la emisión)
  - Préstamos (Por tipo de deuda – interna y externa - y por contrato)
- Personal autorizado para generar información
- Usuarios de la Información
- Responsables de los Centros de Registros

En la medida que se sistematicen los procesos del Ciclo Hacendario podrá incluirse una tabla de eventos de cada uno de ellos.

### 6.3. REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SICG.

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

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

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

El Sistema de Cuentas Públicas de un ente público deberá sustentarse en elementos que favorezcan el acoplamiento automático de los siguientes conjuntos:

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

Los **Clasificadores Presupuestarios** de ingresos y egresos relacionados con la integración automática fueron emitidos por el CONAC, cuidando que los mismos respondan al modelo a construir.

- Asimismo, el Plan de Clases (Cuentas) (Lista de Cuentas), aprobadas por el CONAC, es congruente con el sistema en construcción, excepto en los casos de algunas cuentas que requieren su apertura a nivel de 5to. dígito.

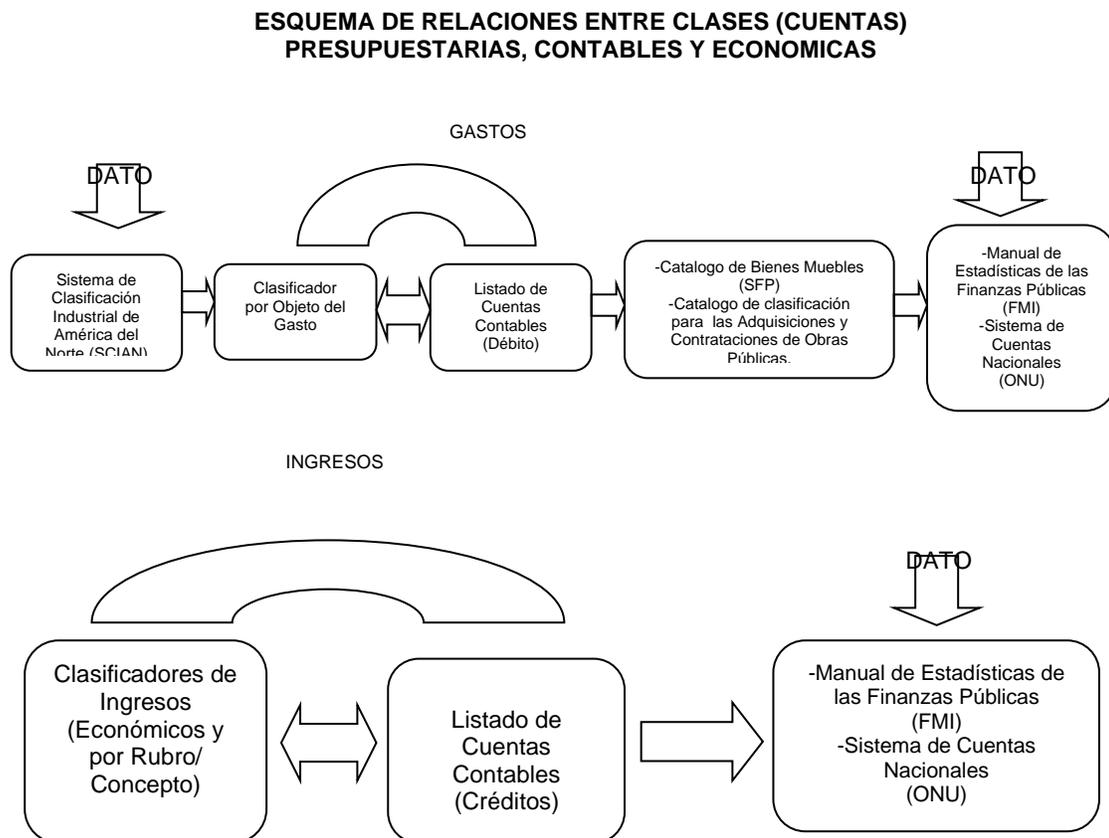
Respecto a las **Cuentas Económicas**, establecidas en el Sistema de Cuentas Nacionales (2008) y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas editado por el FMI (2001), cuya validez es universal, debe preverse que a partir de las (cuentas) presupuestarias y contables, elaboradas bajo el correcto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

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

Las claves de la **Cartera de Programas y Proyectos de Inversión** deben permitir la interrelación automática de las mismas con las cuentas del COG y la Lista de Clases (Cuentas) relacionadas con la inversión pública, ya sea realizada por contrato o por administración.

En resumen, para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las **Clases (Cuentas) Económicas** referidas. Relación al PEF, la correspondencia entre las Clases (cuentas) presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones mediante el uso del clasificador por Tipo del Gasto, que forma parte de la Clave Presupuestaria, es introducido al sistema cada vez que se registran aquéllas.

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



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

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

### **Momentos contables de los ingresos.**

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

### **Momentos contables de los egresos.**

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

Asimismo, en el Capítulo precedente se hizo referencia a que los alcances de cada uno de los momentos contables referidos están establecidos en la Ley de Contabilidad y, por su parte, el CONAC ha emitido las normas y la metodología general para su correcta aplicación.

### **El devengado como “momento contable” clave para interrelacionar la información presupuestaria con la contable**

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

Los datos de las cuentas presupuestarias y de la contabilidad general, se interrelacionan en el momento en el cual se registra el devengado de o las transacciones financieras del ente, según corresponda. Con anterioridad a su devengado, el registro de las transacciones sean éstas de ingresos o gastos, se realizan mediante cuentas de orden de tipo presupuestario. En el momento de registro del “devengado” de las transacciones financieras, las mismas ya tienen incidencia en la situación patrimonial del ente público, de ahí su importancia contable; además de que, desde el punto de vista legal, muestran la ejecución del presupuesto de egresos. Los registros presupuestarios propiamente



dichos, también suelen mostrar información de tipo administrativo, como es el caso de la emisión de las cuentas por liquidar certificada o documento equivalente o, de impacto patrimonial tal como el caso de los gastos pagados, pero ello sólo tiene por objeto llevar los registros hasta su etapa final y facilitar la comprensión y análisis de los datos que aportan los respectivos estados.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

## 6.4 MATRIZ DE CONVERSIÓN.

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

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

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



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUATEMALA

## **6.5 REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN.**

Si bien la mayoría de las transacciones a registrar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental tienen origen presupuestario, una mínima proporción de las mismas no tienen tal procedencia. Como ejemplo de operaciones no originadas en el presupuesto, se distinguen las siguientes:

- Baja de bienes
- Bienes en comodato
- Bienes concesionados
- Anticipos a Proveedores y Contratistas
- Anticipos a otros niveles de Gobierno
- Retenciones
- Reintegros de fondos
- Depreciación y amortización
- Constitución de provisiones y reservas
- Constitución y reposición de fondos rotatorios o reintegrables
- Ajustes por variación del tipo de cambio

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

## 6.6 ESQUEMA METODOLÓGICO GENERAL DE REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO Y LA PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA.

A continuación, se presenta en forma esquemática el proceso de producción automática del SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, desde el momento que se registra una transacción relacionada con los egresos hasta que se generan los estados contables y sobre el ejercicio del presupuesto de egresos.

1

Se produce una transacción relacionada con el Presupuesto de Egresos.

2

La transacción se imputa según la clave presupuestaria y el momento contable que corresponda.

2.1

La transacción debe imputarse según la clave presupuestaria completa.

Ejercicio:  
-Año del ejercicio  
Clasificación administrativa:  
-Ramo  
-Unidad responsable  
Clasificación programática:  
-Grupo Funcional  
-Función  
-Subfunción  
-Actividad Institucional  
-Programa y Proyectos  
Presupuestarios  
Clasificación económica:  
-Objeto del Gasto  
-Tipo de Gasto  
-Fuente de Financiamiento  
Clasificación geográfica:  
-Entidad Federativa  
-Municipio

2.2

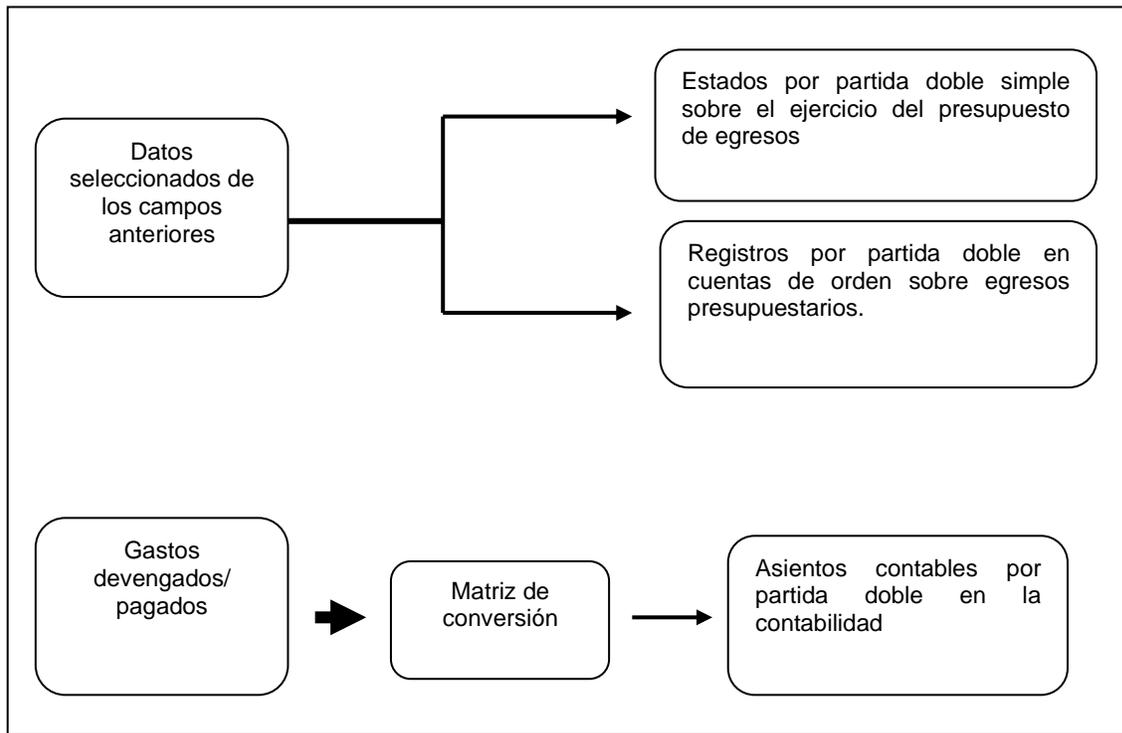
La transacción debe también imputarse de acuerdo con los momentos presupuestarios y contables, a saber: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

Para su registro el sistema deberá disponer de los siguientes Campos



A	B	C
<p><b>Campos de registro del presupuesto autorizado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Presupuesto Aprobado (Analítico).</li> <li>● Adecuaciones Presupuestarias:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobados por Decreto:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ampliaciones.</li> <li>● Reducciones.</li> </ul> </li> <li>Internas:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ampliaciones.</li> <li>● Reducciones.</li> </ul> </li> <li>Externas:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ampliaciones Liquidas.                       <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pendientes por Aprobación.</li> <li>-Aprobadas.</li> </ul> </li> <li>● Reducciones Liquidas                       <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pendientes por Aprobación.</li> <li>-Aprobadas.</li> </ul> </li> <li>● Adiciones compensadas                       <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pendientes por Aprobación</li> <li>-Aprobadas</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>● Presupuesto Vigente (Modificado) Actualizado.</li> </ul>	<p><b>Campos de registro de la calendarización mensual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Calendario Original Autorizado.</li> <li>● Adecuaciones de Calendarios:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Internas:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ampliaciones.</li> <li>● Reducciones.</li> <li>● Compensadas.</li> </ul> </li> <li>Externas:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ampliaciones.                       <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pendientes de Aprobación.</li> <li>-Aprobadas.</li> </ul> </li> <li>● Reducciones.                       <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pendientes de Aprobación.</li> <li>-Aprobadas.</li> </ul> </li> <li>● Compensadas                       <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pendientes de. Aprobación.</li> <li>-Aprobadas.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>● Calendario Vigente.</li> </ul>	<p><b>Campos de registro sobre el ejercicio de los egresos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Presupuesto Vigente               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pre-Compromisos.</li> <li>● Presupuesto no Pre-Comprometido.</li> </ul> </li> <li>● Compromiso               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pre-compromisos no Comprometido.</li> <li>● Presupuesto sin Comprometer.</li> </ul> </li> <li>● Devengados               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Compromisos no Devengados.</li> <li>● Presupuesto sin Devengar.</li> <li>● Calendario Vigente.</li> </ul> </li> <li>● Ejercido (Cuenta por Liquidar Certificada)               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Calendario no Ejercido.</li> <li>● Devengados no Ejercidos.</li> </ul> </li> <li>● Pagado               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ejercidos no Pagados.</li> <li>● Devengados no Pagados.</li> </ul> </li> </ul>

3 De acuerdo con la información contenida en la base de datos del sistema, automáticamente y mediante la aplicación de la matriz de conversión se produce los asientos contables, los asientos por partida de la contabilidad presupuestaria y conforme con la parametrización que se requiera, los estados del ejercicio del presupuesto por partida simple, según el siguiente esquema:



4

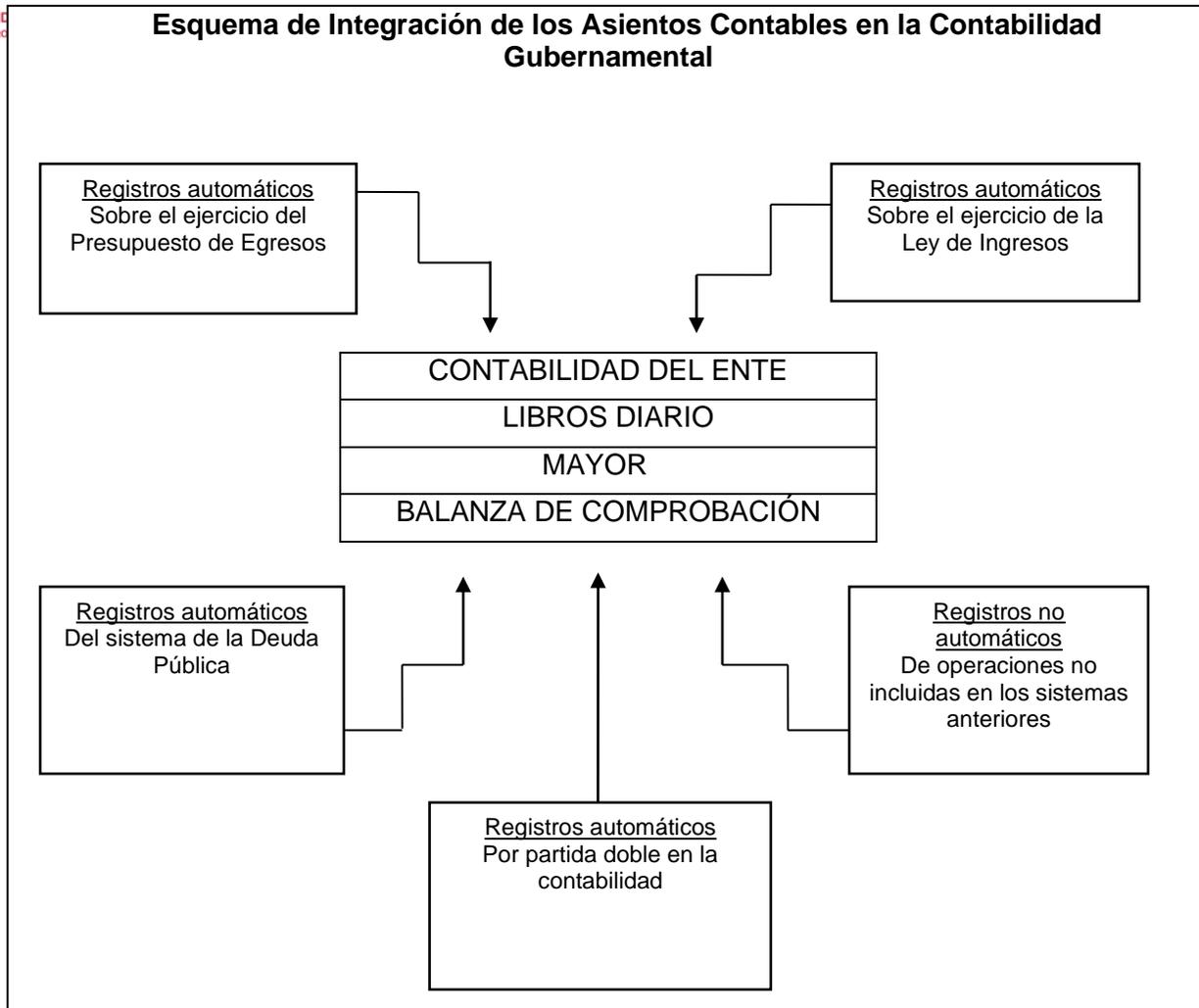
A partir del registro de movimientos presupuestarios por partida doble en cuentas contables de orden, se está en condiciones de producir estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos con ese origen.

5

En seguida se integran automáticamente y en tiempo real los asientos contables que ocurren en materia del ejercicio de los ingresos y los gastos, con los de financiamiento y con aquellos de origen extrapresupuestario.



### Esquema de Integración de los Asientos Contables en la Contabilidad Gubernamental



6

A partir de la información contenida en la Balanza de Comprobación de Sumas y Saldos, se elaboran automáticamente los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que requiere la Ley y que ya fueron referidos anteriormente.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

## **7. PLAN DE CUENTAS DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.**

En la elaboración del Plan de Cuentas de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara se tomó en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

En este sentido constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

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

Al diseñar el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

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



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara deberá ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que estarán armonizados.

El 9 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación se publicó el documento “Plan de Cuentas”. Dados los avances registrados a la fecha en el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental que se presentan en este Manual de Contabilidad Gubernamental, se requiere de algunos cambios en el documento citado, derivado de la interrelación contable presupuestal se realizaron modificaciones menores en el nombre de las cuentas, con el propósito de coadyuvar a su mejor aplicación. Por este Capítulo del Manual de Contabilidad, se reemplaza a la norma sobre el mismo tema emitida por el CONAC con fecha 1 de diciembre de 2009.

## 7.1 BASE DE CODIFICACIÓN.

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

<b>PRIMER AGREGADO</b>	
Género	1 Activo
Grupo	1.1 Activo Circulante
Rubro	1.1.1 Efectivo y Equivalentes
<b>SEGUNDO AGREGADO</b>	
Cuenta	1.1.1.1 Efectivo
Subcuenta	1.1.1.1.1 Caja

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

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

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

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

**SUBCUENTA:** Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando, con excepción de las señaladas al final de este capítulo en la “*Relación Contable/Presupuestaria*”, necesarias para la interrelación con los clasificadores presupuestarios.



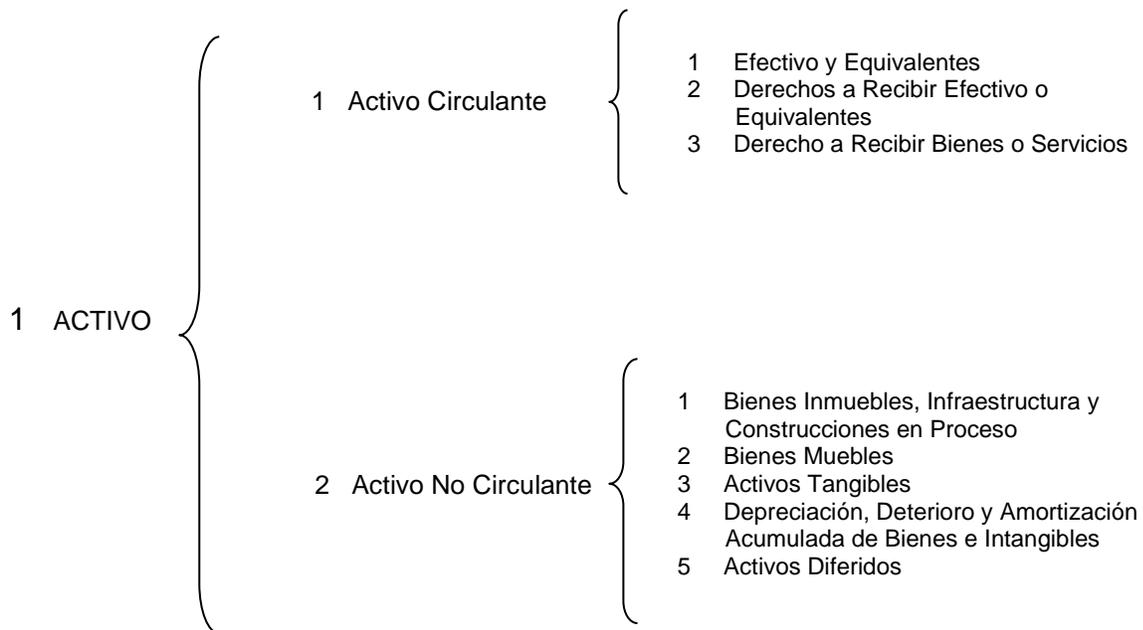
UNIVERSIDAD  
DE LA ZONA METROPOLITANA

**UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA**

**ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS**

**ACTIVO**

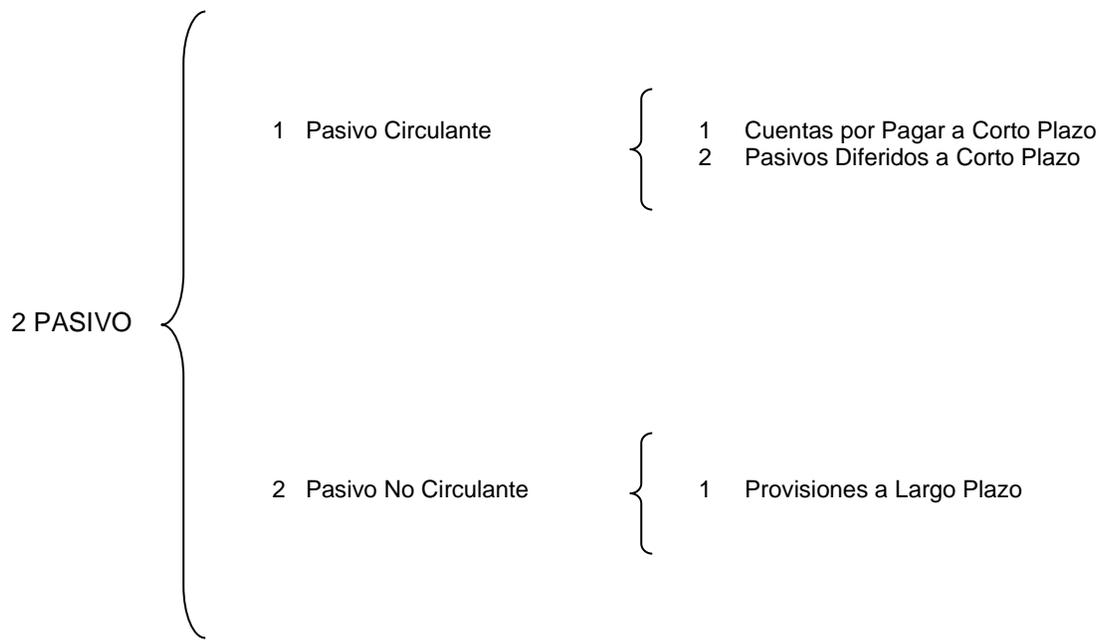
GENERO	GRUPO	RUBRO
--------	-------	-------





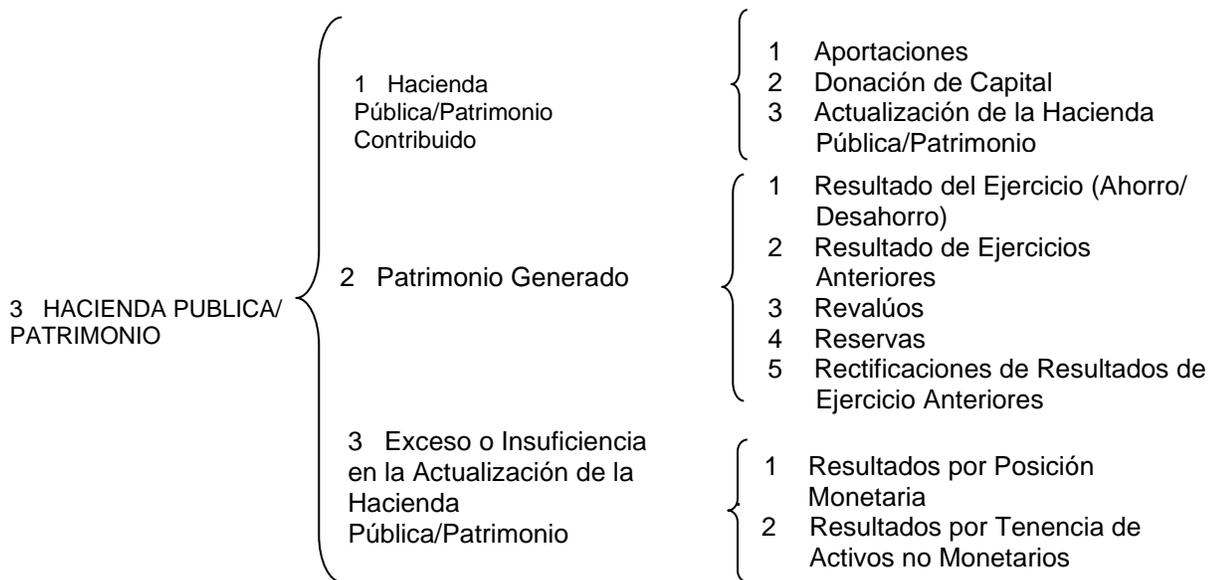
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA		
ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS		
PASIVO		
GENERO	GRUPO	RUBRO





<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA</b> <b>ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS</b> <b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>		
<b>GENERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>RUBRO</b>





UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA

## UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

### ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

#### INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

GENERO	GRUPO	RUBRO
--------	-------	-------

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Productos de Tipo Corriente</li> <li>2 Aprovechamientos de Tipo Corriente</li> <li>3 Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios</li> <li>4 Ingresos Causados en las Fracciones de la ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o de Pago</li> </ul>
	2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidio y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Participaciones y Aportaciones</li> <li>2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</li> </ul>
	3 Otros Ingresos y Beneficios	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Ingresos Financieros</li> <li>2 Otros Ingresos y Beneficios Varios</li> </ul>



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA		
ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
GENERO	GRUPO	RUBRO

5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	1 Gastos de Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Servicios Personales</li> <li>2 Materiales y Suministros</li> <li>3 Servicios Generales</li> </ul>
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidio y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Publico</li> </ul>
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones</li> <li>2 Provisiones</li> <li>3 Otros Gastos</li> </ul>



UNIVERSIDAD  
DE LA ZONA METROPO

## UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

### ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

#### CUENTAS DE CIERRE CONTABLE

GENERO	GRUPO	RUBRO
--------	-------	-------

6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	{	1 Resumen de Ingresos y Gastos
		2 Ahorro de la Gestión
		3 Desahorro de la Gestión
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	{	1 Valores
		2 Emisión de Obligaciones
		3 Avales y Garantías
		4 Juicios
		5 Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios y Similares
		6 Bienes en Concesionados o en Comodato

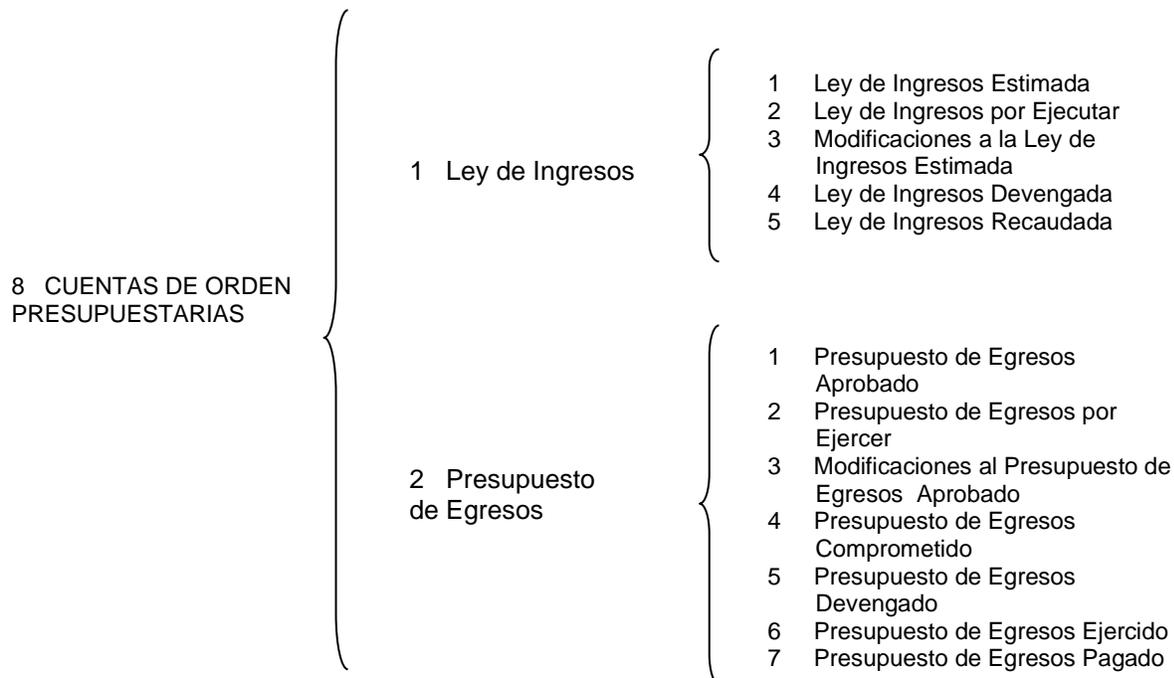


UNIVERSIDAD  
DE LA ZONA METROPOLITANA

**UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA**

**ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS**  
**CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS**

GENERO	GRUPO	RUBRO
--------	-------	-------





UNIVERSIDAD  
DE LA ZONA METROPO

## UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

### ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

GENERO	GRUPO	RUBRO
--------	-------	-------

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	}	1 Superávit Financiero
		2 Déficit Financiero
		3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores



UNIVERSIDAD POLIOTECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4°. Y 5°. NIVEL

DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>1.1</b>	<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>
1.1.1	<u>Efectivo y Equivalentes</u>
1.1.1.1	Efectivo
1.1.1.1.1	Caja General
1.1.1.1.2	Caja Fondos Revolventes Subsidio
1.1.1.1.3	Caja Fondos Revolventes Programas
1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1.1.1.2.1	Subsidio
1.1.1.2.2	Recursos Propios
1.1.1.2.3	Programas
1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración
1.1.1.6.1	Depósitos en Garantía Subsidio
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes
1.1.1.9.1	IVA Acreditable
1.1.1.9.2	Subsidio al Empleo Pagado al Trabajador
1.1.2	<u>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</u>
1.1.2.1	Inversiones Financieras de Corto Plazo
1.1.2.1.1	Inversiones Financieras Subsidio
1.1.2.1.2	Inversiones Financieras Recursos Propios
1.1.2.1.3	Inversiones Financieras Programas
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
1.1.2.2.1	Cuentas por Cobrar Subsidio
1.1.2.2.2	Cuentas por Cobrar Recursos Propios
1.1.2.2.3	Cuentas por Cobrar Programas
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
1.1.2.3.1	Deudores Diversos Subsidio
1.1.2.3.2	Deudores Diversos Recursos Propios
1.1.2.3.3	Deudores Diversos Programas
1.1.2.3.4	Prestamos entre Programas
1.1.2.3.5	Deudores de Programas
1.1.2.3.6	Acreedores de Programas
1.1.2.3.7	Gastos por Comprobar



UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL

DIGITOS	NOMBRES DE LOS DIGITOS
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
1.1.2.4.1	Ingresos por Recuperar Subsidio
1.1.2.4.2	Ingresos por Recuperar Recursos Propios
1.1.2.4.3	Ingresos por Recuperar Programas
1.1.3	<u>Derechos a Recibir Bienes o Servicios</u>
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo
1.1.3.1.1	Anticipo a Proveedores Corto Plazo Subsidio
1.1.3.1.2	Anticipo a Proveedores Corto Plazo Recursos Propios
1.1.3.1.3	Anticipo a Proveedores Corto Plazo Programas
<b>1.2</b>	<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>
1.2.3	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
1.2.3.1	Terrenos
1.2.3.1.1	Terrenos Subsidio
1.2.3.1.2	Terrenos Recursos Propios
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
1.2.3.3.2	Edificios Recursos Propios
1.2.3.3.4	Edificios CCH
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
1.2.3.5.4	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
1.2.3.5.5	Construcción de vías de comunicación
1.2.3.5.6	Obras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
1.2.3.5.7	Instalaciones y equipamiento en construcciones
1.2.3.5.9	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos
1.2.4	Bienes Muebles
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 Educativo y Recreativo
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales



UNIVERSIDAD  
DE LA ZONA METROPOLITANA

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL

DIGITOS	NOMBRES DE LOS DIGITOS
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



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL

DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques
1.2.4.4.5	Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte
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 Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1.2.4.7.2	Objetos de Valor
1.2.4.8	Activos Biológicos
1.2.4.8.6	Equinos
1.2.5	<u>Activos Intangibles</u>
1.2.5.1	Software
1.2.5.1.1	Subsidio
1.2.5.1.2	Recursos Propios
1.2.5.4	Licencias
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles
1.2.6	<u>Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes</u>
1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
1.2.6.1.1	Depreciación Edificios Histórica
1.2.6.1.2	Depreciación Edificios Histórica CCH
1.2.6.1.3	Depreciación Edificios Histórica Recursos Propios
1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
1.2.6.3.1	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración
1.2.6.3.2	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
1.2.6.3.3	Depreciación Acumulada de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio



UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL

DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
1.2.6.3.4	Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte
1.2.6.3.6	Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
1.2.6.3.7	Depreciación Acumulada de Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
1.2.6.4	Depreciación Acumulada de Deterioro Acumulado de Activos Biológicos
1.2.6.4.1	Deterioro Acumulado de Equinos
1.2.6.5	Amortización Acumulada de Activos Intangibles
1.2.6.5.1	Amortización Acumulada de Software
1.2.6.5.4	Amortización Acumulada de Licencias
1.2.6.5.9	Amortización Acumulada de Otros Activos Intangibles
1.2.7	Activos Diferidos
1.2.7.3	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
1.2.7.3.1	Seguro de Activo no circulante
1.2.7.3.2	Seguro de Gastos Médicos Mayores
1.2.7.3.3	Combustible Vales de Gasolina
1.2.7.3.4	Renta Pagada por Anticipado
1.2.7.3.5	Adq. y Serv. Pagados por Anticipado
1.2.7.9	Otros Activos Diferidos
1.2.7.9.1	IVA Pendiente de Acreditar
1.2.7.9.2	IVA Pendiente de Acreditar Recursos Propios
1.2.7.9.3	IVA Pendiente de Acreditar Programas
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>
<b>2.1</b>	<b>PASIVO CIRCULANTE</b>
2.1.1	Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar Subsidio
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar Subsidio
2.1.1.2.2	Proveedores por Pagar Recursos Propios
2.1.1.2.3	Proveedores por Pagar Programas
2.1.1.2.4	Prov. por Pagar Programas (pendientes)
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.3.1	Contratistas por Pagar Subsidio
2.1.1.3.2	Contratistas por Pagar Recursos Propios
2.1.1.3.3	Contratistas por Pagar Programas
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo



UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL

DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
2.1.1.7.1	Ret. ISR por Salarios (ISPT)
2.1.1.7.2	Ret. ISR por Arrendamiento
2.1.1.7.3	Ret. ISR por Honorarios
2.1.1.7.4	IMSS
2.1.1.7.5	Pensiones
2.1.1.7.6	Pensiones Patronal
2.1.1.7.7	Cuota Sindical
2.1.1.7.8	Retenciones 2 al millar
2.1.1.7.9	Retenciones 5 al millar
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.8.1	Devoluciones de la Ley de Ingresos - Subsidio
2.1.1.8.2	Devoluciones de la Ley de Ingresos - Recursos Propios
2.1.1.8.3	Devoluciones de la Ley de Ingresos - Recursos Municipales
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9.1	Acreedores Diversos
2.1.1.9.2	IVA Traslado
2.1.1.9.3	IVA Pendiente de Traslado
2.1.1.9.4	IVA por Recuperar
2.1.1.9.5	Indirectos de Obra
2.1.1.9.6	Aport. p/ Ejecución de Programas
2.1.1.9.9	Aportaciones Pendientes P. Ejec de Obra
2.1.5	Pasivos Diferidos a Corto Plazo
2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
2.1.5.1.1	Ing. Cobrados por Adelantado a Corto Plazo Subsidio
2.1.5.1.2	Ing. Cobrados por Adelantado a Corto Plazo Recursos Propios
2.1.5.1.3	Ing. Cobrados por Adelantado a Corto Plazo Programas
2.1.5.2	Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
2.1.5.9	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo
<b>2.2</b>	<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>
2.2.6	Provisiones a Largo Plazo
2.2.6.1	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
2.2.6.3	Provisión para Contingencias a Largo Plazo
2.2.6.9	Otras Provisiones a Largo Plazo
2.2.6.9.1	Reserva Contable Obligaciones Laborales
<b>3</b>	<b>HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO</b>



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA	
CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL	
DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
<b>3.1</b>	<b>HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO</b>
3.1.1	Aportaciones
3.1.1.1	Patrimonio subsidio
3.1.1.2	Patrimonio Recursos Propios
3.1.1.3	Patrimonio Programas
3.1.1.4	Patrimonio CESEACH
3.1.2	<u>Donaciones de Capital</u>
3.1.2.1	Donaciones Subsidio
3.1.3	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
<b>3.2</b>	<b>HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO</b>
3.2.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
3.2.2	<u>Resultados de Ejercicios Anteriores</u>
3.2.2.1	Resultado de Ejercicios Anteriores SAPAJAL
3.2.2.2	Resultado de Ejercicios Anteriores CEAS
3.2.3	<u>Revalúos</u>
3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles
3.2.3.3	Revalúo de Bienes Intangibles
3.2.3.9	Otros Revalúos
3.2.5	<u>Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</u>
3.2.5.1	Cambios en Políticas Contables
3.2.5.2	Cambios por Errores Contables
<b>3.3</b>	<b>EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO</b>
3.3.1	<u>Resultado por Posición Monetaria</u>
3.3.2	<u>Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</u>
<b>4</b>	<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>
<b>4.1</b>	<b>INGRESOS DE GESTION</b>
4.1.5	<u>Productos de Tipo Corriente</u>
4.1.5.1	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público
4.1.5.1.2	Productos Uso Aprov. de Bienes Recursos Propios
4.1.5.1.3	Productos Uso Aprov. de Bienes Programas
4.1.5.2	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados
4.1.5.3	Accesorios de Productos
4.1.5.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes
4.1.5.9.1	Otros Productos Subsidio - Gasto Corriente



UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL

DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
4.1.5.9.2	Otros Productos Recursos Propios
4.1.5.9.3	Otros Productos Programas
4.1.6	<u>Aprovechamientos de Tipo Corriente</u>
4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos
4.1.6.8.2	Accesorios Recursos Propios
4.1.6.9	Otros Aprovechamientos
4.1.6.9.1	Otros Aprovechamientos Subsidio
4.1.6.9.2	Otros Aprovechamientos Recursos Propios
4.1.6.9.3	Otros Aprovechamientos Programas
4.1.7	<u>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</u>
4.1.7.3	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
4.1.7.3.2	Ingresos por Servicios - Recursos Propios
4.1.7.3.3	Ingresos por Servicios – Programas
<b>4.2</b>	<b><i>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</i></b>
4.2.1	<u>Participaciones y Aportaciones</u>
4.2.1.1	Participaciones
4.2.1.2	Aportaciones
4.2.1.2.1	Recursos Federales
4.2.1.2.2	Recursos Estatales
4.2.2	<u>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas</u>
4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
4.2.2.1.1	Subsidio
4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones
4.2.2.3.3	Convenios Consejos Cuencas
<b>4.3</b>	<b><i>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</i></b>
4.3.1	<u>Ingresos Financieros</u>
4.3.1.1	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.
4.3.1.1.1	Productos Financieros Subsidio
4.3.1.1.2	Productos Financieros Recursos Propios
4.3.1.1.3	Productos Financieros Programas
4.3.9	<u>Otros Ingresos y Beneficios Varios</u>
4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios
4.3.9.9.1	Otros Ingresos Gravados
4.3.9.9.2	Otros Ingresos No Gravados



UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL

DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
<b>5</b>	<b>GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>
<b>5.1</b>	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>
5.1.1	<u>Servicios Personales</u>
5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
5.1.1.1.1	Gasto Corriente
5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
5.1.1.2.1	Gasto Corriente
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales
5.1.1.3.1	Gasto Corriente
5.1.1.4	Seguridad Social
5.1.1.4.1	Gasto Corriente
5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
5.1.1.5.1	Gasto Corriente
5.1.1.6	Previsiones
5.1.1.6.1	Gasto Corriente
5.1.1.7	Pago de Estímulos a Servidores Públicos
5.1.1.7.1	Gasto Corriente
5.1.2	<u>Materiales y Suministros</u>
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
5.1.2.1.1	Gasto Corriente
5.1.2.1.2	Recursos Propios R. F.
5.1.2.1.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR'S Multianual
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
5.1.2.2.1	Gasto Corriente
5.1.2.2.2	Recursos Propios R. F.
5.1.2.2.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR'S Multianual
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5.1.2.3.1	Gasto Corriente
5.1.2.3.2	Recursos Propios R. F.
5.1.2.3.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR'S Multianual
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
5.1.2.4.1	Gasto Corriente
5.1.2.4.2	Recursos Propios R. F.
5.1.2.4.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR'S Multianual
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

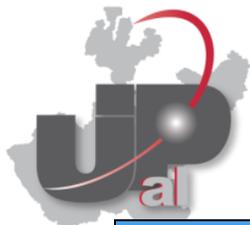
CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL

DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
5.1.2.5.1	Gasto Corriente
5.1.2.5.2	Recursos Propios R. F.
5.1.2.5.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR´S Multianual
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5.1.2.6.1	Gasto Corriente
5.1.2.6.2	Recursos Propios R. F.
5.1.2.6.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR´S Multianual
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5.1.2.7.1	Gasto Corriente
5.1.2.7.2	Recursos Propios R. F.
5.1.2.7.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR´S Multianual
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
5.1.2.9.1	Gasto Corriente
5.1.2.9.2	Recursos Propios R. F.
5.1.2.9.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR´S Multianual
5.1.3	<u>Servicios Generales</u>
5.1.3.1	Servicios Básicos
5.1.3.1.1	Gasto Corriente
5.1.3.1.2	Recursos Propios R. F.
5.1.3.1.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR´S Multianual
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento
5.1.3.2.1	Gasto Corriente
5.1.3.2.2	Recursos Propios R. F.
5.1.3.2.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR´S Multianual
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
5.1.3.3.1	Gasto Corriente
5.1.3.3.2	Recursos Propios R. F.
5.1.3.3.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR´S Multianual
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
5.1.3.4.1	Gasto Corriente
5.1.3.4.2	Recursos Propios R. F.
5.1.3.4.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR´S Multianual
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
5.1.3.5.1	Gasto Corriente
5.1.3.5.2	Recursos Propios R. F.



**UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA**  
**CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL**

DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
5.1.3.5.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR´S Multianual
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
5.1.3.6.1	Gasto Corriente
5.1.3.6.2	Recursos Propios R. F.
5.1.3.6.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR´S Multianual
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos
5.1.3.7.1	Gasto Corriente
5.1.3.7.2	Recursos Propios R. F.
5.1.3.7.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR´S Multianual
5.1.3.8	Servicios Oficiales
5.1.3.8.1	Gasto Corriente
5.1.3.8.2	Recursos Propios R. F.
5.1.3.8.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR´S Multianual
5.1.3.9	Otros Servicios Generales
5.1.3.9.1	Gasto Corriente
5.1.3.9.2	Recursos Propios R. F.
5.1.3.9.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR´S Multianual
<b>5.2</b>	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>
5.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
5.2.1.2	Transferencias Internas al Sector Público
5.2.1.2.1	Gasto Corriente
5.2.1.2.2	Recursos Propios
5.2.1.2.3	Programas / PRODDER Multianual
<b>5.5</b>	<b>OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS</b>
5.5.1	<u>Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones</u>
5.5.1.1	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
5.5.1.1.1	Gasto Corriente
5.5.1.2	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante
5.5.1.2.1	Gasto Corriente
5.5.1.3	Depreciación de Bienes Inmuebles
5.5.1.3.1	Gasto Corriente
5.5.1.5	Depreciación de Bienes Muebles
5.5.1.5.1	Gasto Corriente
5.5.1.6	Deterioro de los Activos Biológicos
5.5.1.6.1	Gasto Corriente



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA**  
**CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL**

DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
5.5.1.7	Amortización de Activos Intangibles
5.5.1.7.1	Gasto Corriente
5.5.2	<u>Provisiones</u>
5.5.2.2	Provisiones de Pasivos a Largo Plazo
5.5.2.2.1	Costo Neto del Periodo Obligaciones Laborales
5.5.9	<u>Otros Gastos</u>
5.5.9.9	Otros Gastos Varios
5.5.9.9.1	Otros Gastos Subsidio
5.5.9.9.2	Otros Gastos Recursos Propios
5.5.9.9.3	Otros Gastos Programas
5.5.9.9.5	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles
5.5.9.9.1	Gasto Corriente
5.5.9.9.2	Recursos Propios
5.5.9.9.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR'S Multianual
5.5.9.1.5	Otros Gastos Subsidio
5.5.9.9.2	Otros Gastos Recursos Propios
5.5.9.9.3	Programas / Operación y Mantenimiento PTAR'S Multianual
<b>6</b>	<b>CUENTAS DE CIERRE CONTABLE</b>
<b>6.1</b>	<b>RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS</b>
<b>6.2</b>	<b>AHORRO DE LA GESTION</b>
<b>6.3</b>	<b>DESAHORRO DE LA GESTION</b>
<b>71</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>
<b>7.1</b>	<b>VALORES</b>
7.1.1	Valores en Custodia
7.1.2	<u>Custodia de Valores</u>
7.1.3	<u>Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado</u>
7.1.4	<u>Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía</u>
7.1.5	<u>Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado</u>
7.1.6	<u>Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado</u>
<b>7.2</b>	<b>EMISION DE OBLIGACIONES</b>
7.2.1	<u>Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna</u>
7.2.2	<u>Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa</u>
7.2.3	<u>Emissiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa</u>
7.2.4	<u>Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna</u>
7.2.5	<u>Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa</u>



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA**  
**CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL**

DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
7.2.6	<u>Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa</u>
<b>7.3</b>	<b><i>AVALES Y GARANTIAS</i></b>
7.3.1	<u>Avales Autorizados</u>
7.3.2	<u>Avales Firmados</u>
7.3.3	<u>Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar</u>
7.3.4	<u>Fianzas y Garantías Recibidas</u>
7.3.5	<u>Fianzas Otorgadas para Respaldo Obligaciones no Fiscales del Gobierno</u>
7.3.6	<u>Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldo Obligaciones no Fiscales</u>
<b>7.4</b>	<b><i>JUICIOS</i></b>
7.4.1	<u>Demandas Judicial en Proceso de Resolución</u>
7.4.2	<u>Resolución de Demandas en Proceso Judicial</u>
<b>7.5</b>	<b><i>INVERSION MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES</i></b>
7.5.1	<u>Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares</u>
7.5.2	<u>Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares</u>
<b>7.6</b>	<b><i>BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO</i></b>
7.6.1	<u>Bienes Bajo Contrato en Concesión</u>
7.6.2	<u>Contrato de Concesión por Bienes</u>
7.6.3	<u>Bienes Bajo Contrato en Comodato</u>
7.6.4	<u>Contrato de Comodato por Bienes</u>
<b>8</b>	<b><i>CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS</i></b>
<b>8.1</b>	<b><i>LEY DE INGRESOS</i></b>
8.1.1	<u>Ley de Ingresos Estimada</u>
8.1.1.5	Productos
8.1.1.5.1	Productos de Tipo Corriente
8.1.1.5.2	Productos de Capital
8.1.1.6	Aprovechamientos
8.1.1.6.1	Aprovechamientos de Tipo Corriente
8.1.1.7	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios
8.1.1.7.1	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
8.1.1.8	Participaciones y Aportaciones
8.1.1.8.2	Aportaciones
8.1.1.9	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
8.1.1.9.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
8.1.1.9.3	Subsidios y Subvenciones



UNIVERSIDAD  
DE LA ZONA METROPOLITANA

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA**  
**CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL**

DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
8.1.2	<u>Ley de Ingresos por Ejecutar</u>
8.1.2.5	Productos
8.1.2.5.1	Productos de Tipo Corriente
8.1.2.5.2	Productos de Capital
8.1.2.6	Aprovechamientos
8.1.2.6.1	Aprovechamientos de Tipo Corriente
8.1.2.7	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios
8.1.2.7.1	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
8.1.2.8	Participaciones y Aportaciones
8.1.2.8.2	Aportaciones
8.1.2.9	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
8.1.2.9.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
8.1.2.9.2	Subsidios y Subvenciones
8.1.3	<u>Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada</u>
8.1.3.5	Productos
8.1.3.6	Aprovechamientos
8.1.3.7	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios
8.1.3.7.1	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
8.1.3.8	Participaciones y Aportaciones
8.1.3.8.1	Aportaciones
8.1.3.9	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
8.1.3.9.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
8.1.3.9.3	Subsidios y Subvenciones
8.1.4	<u>Ley de Ingresos Devengada</u>
8.1.4.5	Productos
8.1.4.5.1	Productos de Tipo Corriente
8.1.4.5.2	Productos de Capital
8.1.4.6	Aprovechamientos
8.1.4.6.1	Aprovechamientos de Tipo Corriente
8.1.4.7	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios
8.1.4.7.1	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
8.1.4.8	Participaciones y Aportaciones
8.1.4.8.2	Aportaciones
8.1.4.9	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
8.1.4.9.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público



UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL

DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
8.1.4.9.3	Subsidios y Subvenciones
8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada
8.1.5.5	Productos
8.1.5.5.1	Productos de Tipo Corriente
8.1.5.5.2	Productos de Capital
8.1.5.6	Aprovechamientos
8.1.5.6.1	Aprovechamientos de Tipo Corriente
8.1.5.7	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios
8.1.5.7.1	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
8.1.5.8	Participaciones y Aportaciones
8.1.5.8.2	Aportaciones
8.1.5.9	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
8.1.5.9.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
8.1.5.9.3	Subsidios y Subvenciones
<b>8.2</b>	<b><i>PRESUPUESTO DE EGRESOS</i></b>
8.2.1	<u>Presupuesto de Egresos Aprobado</u>
8.2.1.1.0	Dirección General
8.2.1.1.1	Dirección de Comunicación Institucional
8.2.1.1.2	Contraloría Interna
8.2.1.3.0	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
8.2.1.5.0	Dirección de Apoyo a Municipios
8.2.1.6.0	Dirección de Planeación Estratégica
8.2.1.7.0	Dirección de Administración
8.2.1.9.0	Dirección de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales
8.2.1.9.5	Unidad Ejecutora de Abastecimiento y Saneamiento
8.2.2	<u>Presupuesto de Egresos por Ejercer</u>
8.2.2.1.0	Dirección General
8.2.2.1.1	Dirección de Comunicación Institucional
8.2.2.1.2	Contraloría Interna
8.2.2.3.0	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
8.2.2.5.0	Dirección de Apoyo a Municipios
8.2.2.6.0	Dirección de Planeación Estratégica
8.2.2.7.0	Dirección de Administración
8.2.2.9.0	Dirección de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales
8.2.2.9.5	Unidad Ejecutora de Abastecimiento y Saneamiento



UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA	
CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL	
DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
8.2.3	<u>Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado</u>
8.2.3.1.0	Dirección General
8.2.3.1.1	Dirección de Comunicación Institucional
8.2.3.1.2	Contraloría Interna
8.2.3.3.0	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
8.2.3.5.0	Dirección de Apoyo a Municipios
8.2.3.6.0	Dirección de Planeación Estratégica
8.2.3.7.0	Dirección de Administración
8.2.3.9.0	Dirección de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales
8.2.3.9.5	Unidad Ejecutora de Abastecimiento y Saneamiento
8.2.4	<u>Presupuesto de Egresos Comprometido</u>
8.2.4.1.0	Dirección General
8.2.4.1.1	Dirección de Comunicación Institucional
8.2.4.1.2	Contraloría Interna
8.2.4.3.0	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
8.2.4.5.0	Dirección de Apoyo a Municipios
8.2.4.6.0	Dirección de Planeación Estratégica
8.2.4.7.0	Dirección de Administración
8.2.4.9.0	Dirección de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales
8.2.4.9.5	Unidad Ejecutora de Abastecimiento y Saneamiento
8.2.5	<u>Presupuesto de Egresos Devengado</u>
8.2.5.1.0	Dirección General
8.2.5.1.1	Dirección de Comunicación Institucional
8.2.5.1.2	Contraloría Interna
8.2.5.3.0	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
8.2.5.5.0	Dirección de Apoyo a Municipios
8.2.5.6.0	Dirección de Planeación Estratégica
8.2.5.7.0	Dirección de Administración
8.2.5.9.0	Dirección de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales
8.2.5.9.5	Unidad Ejecutora de Abastecimiento y Saneamiento
8.2.6	<u>Presupuesto de Egresos Ejercido</u>
8.2.6.1.0	Dirección General
8.2.6.1.1	Dirección de Comunicación Institucional
8.2.6.1.2	Contraloría Interna
8.2.6.3.0	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad



UNIVERSIDAD  
DE LA ZONA METROPOLITANA

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA	
CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º. Y 5º. NIVEL	
DIGITOS	NOMBRE DE LOS DIGITOS
8.2.6.5.0	Dirección de Apoyo a Municipios
8.2.6.6.0	Dirección de Planeación Estratégica
8.2.6.7.0	Dirección de Administración
8.2.6.9.0	Dirección de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales
8.2.6.9.5	Unidad Ejecutora de Abastecimiento y Saneamiento
8.2.7	<u>Presupuesto de Egresos Pagado</u>
8.2.7.1.0	Dirección General
8.2.7.1.1	Dirección de Comunicación Institucional
8.2.7.1.2	Contraloría Interna
8.2.7.3.0	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
8.2.7.5.0	Dirección de Apoyo a Municipios
8.2.7.6.0	Dirección de Planeación Estratégica
8.2.7.7.0	Dirección de Administración
8.2.7.9.0	Dirección de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales
8.2.7.9.5	Unidad Ejecutora de Abastecimiento y Saneamiento
<b>9</b>	<b>CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO</b>
<b>9.1</b>	<b><i>SUPERAVIT FINANCIERO</i></b>
<b>9.2</b>	<b><i>DEFICIT FINANCIERO</i></b>
<b>9.3</b>	<b><i>ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES</i></b>

### 7.3 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

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

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

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
<b>1.2.3.5</b>	<b>Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público</b>	<b>6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO</b>
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	613 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
<b>1.2.4.1</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>	<b>5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION</b>
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
<b>1.2.4.2</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>	<b>5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
<b>1.2.4.3</b>	<b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>	<b>5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO</b>
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio



SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio
<b>1.2.4.4</b>	<b>Equipo de Transporte</b>	<b>5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE</b>
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	541 Automóviles y Equipo Terrestre
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques
1.2.4.4.5	Embarcaciones	545 Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
<b>1.2.4.6</b>	<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>	<b>5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	561 Maquinaria y Equipo Agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
<b>1.2.4.7</b>	<b>Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos</b>	
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
<b>1.2.4.8</b>	<b>Activos Biológicos</b>	<b>5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS</b>
1.2.4.8.6	Equinos	576 Equinos
<b>1.2.5.4</b>	<b>Licencias</b>	
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

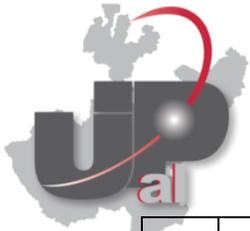
## 8. INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.

### 8.1 CUENTAS DE ACTIVO.

UMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	<b>Efectivo</b>			
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 de la recaudación de ingresos recibidos en la caja por:
3	Por la recaudación de ingresos recibidos en la caja por:			- Productos
	- Productos			- Aprovechamientos
	- Aprovechamientos		3	Por el depósito en bancos por:
4	Por el cobro de:			- la venta de bienes y prestación de servicios
	- la venta de bienes y prestación de servicios			- la venta de bienes muebles no registrados en el inventario
	- la venta de bienes muebles no registrados en el inventario		4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> - El monto en dinero propiedad del ente público a su cuidado y administración.				
<b>OBSERVACIONES.</b> -Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>		Bancos/Tesorería		
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el pago de las devoluciones de:
2	Por la recaudación de ingresos:			- Productos
	- Productos			- Aprovechamientos
3	Por el cobro de:		2	Por el pago de las devoluciones de:
	- Participaciones			- Participaciones
	- Aportaciones			- Aportaciones
	- Ingresos por convenios			- Ingresos por convenios
	- Transferencias y asignaciones			- Transferencias y asignaciones
	- Subsidios y subvenciones			- Subsidios y subvenciones
	- Ayudas sociales			- Ayudas sociales
	- Pensiones y jubilaciones			- Pensiones y jubilaciones
4	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.		3	Por el pago a:
5	Por el cobro de venta de bienes y prestación de servicios.			- Deudores diversos
6	Por la venta de bienes de uso, inventariados.			- Fondos con afectación específica
7	Por el cobro de la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago.			- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales)
8	Por los fondos de la deuda pública de la obtención de préstamos.			- 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
				- Asignaciones al sector público
				- Transferencias y asignaciones al resto del sector público
				- Costo del ejercicio y la adquisición de bienes mediante contratos de arrendamiento financiero
				- Apoyos financieros
9	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.			- Subsidio y subvenciones
10	Por la recuperación de los avales más intereses.			- Intereses, COMISIONES y otros gastos de la deuda pública
11	Por las utilidades de participación patrimonial.			- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos
12	Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses.			- anticipos de participaciones
13	Por el cobro a los deudores diversos.			- Participaciones, aportaciones y convenios.
14	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna y externa, a la par, sobre la par y bajo la par.			- Otros gastos
15	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.			- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles
16	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.			- Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles
17	Por el depósito de la recaudación realizada en caja por:			- Anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios o por obras públicas en bienes de dominio público
	- Productos			- Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas
	- Aprovechamientos			- Préstamos otorgados
				- Amortización por avales y garantías
				- Fideicomisos, mandatos y contratos análogos



18	Por el depósito del cobro en caja por:	4	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.
	- Venta de bienes y prestación de servicios	5	Por la contratación de inversiones financieras.
	- Venta de bienes muebles no registrados en el inventario	6	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.
19	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de los fondos de terceros	7	Por los gastos generados por la venta de bienes muebles provenientes de embargos, decomisos y dación en pago.
		8	Por el pago de la devolución de los ingresos por adquisición de bienes y prestación de servicios.
		9	Por el pago de participaciones y aportaciones de capital.
		10	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
		11	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA.-** El monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.

**OBSERVACIONES.-** Auxiliar por cuenta bancaria.

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.6	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	<b>Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración</b>			

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por beneficiario.



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.9	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b> 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.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de otros efectivos y equivalentes del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.1	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b> Inversiones Financieras de Corto Plazo				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el cobro 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.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los recursos excedentes del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo menor o igual a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de inversión.				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>		Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por 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 variación a favor del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.		3	Por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, así como los gastos generados por la venta, etc.
4	Por la venta de bienes y prestación de servicios.		4	Por la variación en negativa del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.
5	Por el devengado por:		5	Por el cobro de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios.
	- Transferencias y asignaciones		6	Por el cobro a la Federación, Entidades Federativas y Municipios por:
	- Subsidios y subvenciones			- Transferencias y asignaciones
	- Donativos			- Subsidios y subvenciones
	- Participaciones y aportaciones			- Donativos
	- Ingresos por convenios			- Participaciones y aportaciones
6	Por la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles			- Ingresos por convenios
	- a su valor en libros			
	- con pérdida			
	- con utilidad			
7	Por la deuda pública reestructurada con entidades paraestatales.		7	Por el cobro de la porción menor a un año de documentos por cobrar a largo plazo.
9	Por el registro de otras cuentas por cobrar.			
10	Por la reestructuración de la deuda Pública.			
11	Por el traspaso de la porción de menos de un año de los documentos por cobrar a largo plazo.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por cuenta por cobrar.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por la devolución a proveedores de materiales pagados.		2	Por el cobro 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.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por deudor.				



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.4	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b> 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:
			2	Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva por:
				- Productos
2	Por el devengado de ingresos determinables y autodeterminables por:		3	Por la recaudación de ingresos determinables y autodeterminables de:
	- Productos			- Productos
	- Aprovechamientos			- Aprovechamientos
3	Por la devolución de bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago por:			
	- Productos			
4			4	Por el cobro de la resolución judicial definitiva de:
				- Productos
5	Por la resolución judicial por incumplimiento de pago de:		5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	- Productos			
6	Por el traspaso de la porción de Ingresos por Recuperar de largo plazo a corto plazo.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de ingreso.				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.1	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
<b>CUENTA</b>	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.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por proveedor.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	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.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Edificios no Habitacionales			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por 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.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.5	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1*	Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.
2	Por el devengado de las obras públicas en bienes de dominio público.			
3	Por el devengo de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.		2	Por la capitalización de obras terminadas de viviendas, edificios no habitacionales e infraestructura.
4	Por la aplicación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
5	Por la capitalización de obras públicas en bienes de dominio público por administración y estudios, formulación y evaluación de proyectos de la administración con tipo de gasto de capital.			
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS COG RELACIONADAS</b>	
1.2.3.5.1	Edificación habitacional		611	Edificación habitacional
1.2.3.5.2	Edificación no habitacional		612	Edificación no habitacional
1.2.3.5.3	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones		613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
1.2.3.5.4			614	
1.2.3.5.5	División de terrenos y construcción de obras de urbanización		615	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
1.2.3.5.6	Construcción de vías de comunicación		616	Construcción de vías de comunicación
1.2.3.5.7	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada		617	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
1.2.3.5.9	Instalaciones y equipamiento en construcciones		619	Instalaciones y equipamiento en construcciones
	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializado			Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de las construcciones en proceso en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 6100 Obra Pública en bienes de dominio público.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b> Mobiliario y Equipo de Administración				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de la adquisición:		2	Por la desincorporación de mobiliario y equipo de administración
	- Muebles de oficina y estantería		3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Muebles, excepto de oficina y estantería		4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
	- Equipo de cómputo y de tecnologías de la información		5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	- Otros mobiliarios y equipos de administración			
3	Por el devengado del anticipo a proveedores de la adquisición de mobiliario y equipo de administración.			
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.			
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.			
6	Por la conclusión del contrato de comodato.			
7	Por la conclusión del contrato de concesión.			
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS COG RELACIONADS</b>	
1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería		511	Muebles de oficina y estantería
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería		512	Muebles, excepto de oficina y estantería
1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información		515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración		519	Otros mobiliarios y equipos de administración
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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 del Gobierno.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>			
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:		2	Por la desincorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo.
	- Equipos y aparatos audiovisuales		3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Aparatos deportivos		4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
	- Cámaras fotográficas y de video		5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	- Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo			
	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.			
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.			
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.			
6				
7	Por la conclusión del contrato de comodato.			
	Por la conclusión del contrato de concesión.			
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
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
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.3	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b> Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de pasivo de anticipos a proveedores por la adquisición de:		2	Por la desincorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
	- Equipo médico y de laboratorio		3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Instrumental médico y de laboratorio			
3	Por el devengado de la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.		4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
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.			
6	Por la conclusión del contrato de comodato.			
7	Por la conclusión del contrato de concesión.			
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
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
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	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:		2	Por la desincorporación de equipo de transporte.
	- Automóviles y equipo terrestre		3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Carrocerías y remolques		4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
	- Embarcaciones		5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	- Otros equipos de transporte			
	Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.			
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores.			
4	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				
6				
7	Por la conclusión del contrato de comodato.			
	Por la conclusión del contrato de concesión.			
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre		541	Automóviles y equipo terrestre
1.2.4.4.2	Carrocerías y remolques		542	Carrocerías y remolques
1.2.4.4.5	Embarcaciones		545	Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte		549	Otros equipos de transporte
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de maquinaria, otros equipos y herramientas.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:		2	Por la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas.
	- Maquinaria y equipo agropecuario		3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Maquinaria y equipo industrial		4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
	- Maquinaria y equipo de construcción		5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	- 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			
3	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.			
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.			
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.4.6.1	Maquinaria y equipo agropecuario		561	Maquinaria y equipo agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial		562	Maquinaria y equipo industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción		563	Maquinaria y equipo de construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial		564	Sistemas de 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
1.2.4.6.8	Otros equipos		568	Otros equipos
1.2.4.6.9			569	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.7	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	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:		2	Por la desincorporación de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.
	- Bienes artísticos, culturales y científicos		3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Otros objetos de valor			
3	Por el devengado de la adquisición de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.		4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
5	Por la conclusión del contrato de comodato.			
6	Por la conclusión del contrato de concesión.			
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
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
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5100, partidas 513 y 514.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.8	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b> 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:		2	Por la desincorporación de activos biológicos.
	- Equinos		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por el devengado de la adquisición activos biológicos.			
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.			
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.4.8.6	Equinos		576	Equinos
1.2.4.8.9	Otros activos biológicos		579	Otros activos biológicos
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5700.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
<b>CUENTA</b>	Software			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de software.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:		2	Por la desincorporación del software.
	- Paquetes		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	- Programas			
	- Otros intangibles análogos a paquetes y programas			
3	Por el devengado de la adquisición de software.			
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.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 591.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.4	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
<b>CUENTA</b>	Licencias			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por licencias.
2	Del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:		2	Por la desincorporación de licencias.
	- Licencias informáticas e intelectuales		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	- Licencias industriales, comerciales y otras			
3	Por el devengado de la adquisición de licencias.			
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.			
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
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
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de permisos informáticos e intelectuales así como permisos relacionados con negocios.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 597 y 598.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.9	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Activos Intangibles			
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 otros activos intangibles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de otros activos intangibles.		2	Por la desincorporación de otros activos intangibles.
3	Por el devengado de la adquisición de otros activos intangibles.		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 599.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



UNIVERSIDAD  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.1	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b> Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto acumulado de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de inmueble.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b> Depreciación Acumulada de Bienes Muebles				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.		1*	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliares por tipo de bien				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.4	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Deterioro Acumulado de Activos Biológicos			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto acumulado del deterioro que se establece anualmente de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC, a fin de prever las pérdidas derivadas de la disminución de cantidad o calidad de activos biológicos, independientemente de su venta. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de activo biológico.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.5	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Amortización Acumulada de Activos Intangibles			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto acumulado de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien.				



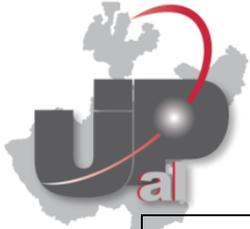
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.3	Activo	Activo No Circulante	Activo Diferido	Deudora
<b>CUENTA</b> Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la amortización de los gastos pagados por anticipados antes de su exigibilidad.
2	Por los gastos pagados por anticipados.		2	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.
			3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los gastos pagados por adelantado, con vencimiento mayor a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de gasto.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.9	Activo	Activo No Circulante	Activos Diferidos	Deudora
<b>CUENTA</b> Otros Activos Diferidos				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el traspaso de la porción de otros activos diferidos de largo plazo a corto plazo.
2	Por los otros activos diferidos.		2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá, en un período mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

## 8.2 CUENTAS DE PASIVO.

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	<b>Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de:		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remuneraciones de carácter permanente</li> <li>- Remuneraciones de carácter transitorio</li> <li>- Remuneraciones adicionales o especiales</li> <li>- Seguridad Social y Seguros</li> <li>- Prestaciones Sociales y económicas</li> <li>- Estímulos</li> </ul>		2	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales):
2	Por el pago por Cuotas y Aportaciones patronales.			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remuneraciones de carácter permanente</li> <li>- Remuneraciones de carácter transitorio</li> <li>- Remuneraciones adicionales o especiales</li> <li>- Seguridad Social y Seguros</li> <li>- Prestaciones Sociales y económicas</li> <li>- Estímulos</li> </ul>
3	Por el pago de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de administración con tipo de gasto de capital de:		3	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remuneraciones de carácter permanente</li> <li>- Remuneraciones de carácter transitorio</li> <li>- Remuneraciones adicionales o especiales</li> <li>- Seguridad Social y Seguros</li> <li>- Prestaciones Sociales y económicas</li> <li>- Estímulos</li> </ul>		4	Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital por:
4	Por el pago de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital de:			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remuneraciones de carácter permanente</li> <li>- Remuneraciones de carácter transitorio</li> <li>- Remuneraciones adicionales o especiales</li> <li>- Seguridad Social y Seguros</li> <li>- Prestaciones Sociales y económicas</li> <li>- Estímulos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remuneraciones de carácter permanente</li> <li>- Remuneraciones de carácter transitorio</li> <li>- Remuneraciones adicionales o especiales</li> <li>- Seguridad Social y Seguros</li> <li>- Prestaciones Sociales y económicas</li> <li>- Estímulos</li> </ul>		5	Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital por:
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remuneraciones de carácter permanente</li> <li>- Remuneraciones de carácter transitorio</li> <li>- Remuneraciones adicionales o especiales</li> <li>- Seguridad Social y Seguros</li> <li>- Prestaciones Sociales y económicas</li> <li>- Estímulos</li> </ul>



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

**SU SALDO REPRESENTA**

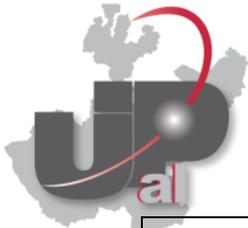
El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

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



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	<b>Proveedores por Pagar a Corto Plazo</b>			
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
5	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.			- 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		5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
7	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de la administración con tipo de gasto de capital.		6	Por el devengado por los derechos y bienes en arrendamiento financiero.
8	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital.			
9	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		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.
			8	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.
			9	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				



El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.
<b>OBSERVACIONES</b>
Auxiliar por subcuenta y proveedor.

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.3	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público y propio.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propios.		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 públicas en bienes de dominio público y propio.		3	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
4	Por el ajuste en las condiciones del contrato.		4	Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		5	Por el traspaso de la porción de contratistas por obras públicas por pagar de largo plazo a corto plazo.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta y contratista.				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por 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.			
3	Por el pago de las retenciones de obras públicas en bienes de dominio público y propio.		2	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
4	Por el pago de retenciones de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio.		3	Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.
			4	Por las retenciones por obras públicas en bienes de dominio público y 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.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de contribución.				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.8	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago en cheque o transferencia bancaria de la devolución de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Contribuciones de Mejoras</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios Por el pago en cheque o transferencia bancaria de la devolución de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Transferencias y asignaciones</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas Sociales</li> <li>- Pensiones, jubilaciones y otros</li> <li>- Donativos</li> </ul>		2	Por la devolución de ingresos por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Contribuciones de Mejoras</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> <li>- Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios</li> </ul>
3	Por el pago de otros ingresos.		3	Por la devolución de ingresos por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Transferencias y asignaciones</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas Sociales</li> <li>- Pensiones, jubilaciones y otros</li> <li>- Donativos</li> </ul>
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		4	Por la devolución de otros ingresos
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta y por tipo de contribución.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de los anticipos de participaciones.		2	Por el ingreso de los fondos rotatorios o revolvente.
3	Por el pago de la devolución de anticipos de participaciones.		3	Por el devengado por anticipos de participaciones.
4	Por el pago de los préstamos otorgados.		4	Por la devolución de anticipos de participaciones.
5	Por el pago de las participaciones y aportaciones de capital.		5	Por el devengado de los préstamos otorgados.
6	Por el pago de otros gastos.		6	Por el devengado de las participaciones y aportaciones de capital.
7	Por el pago de los intereses de arrendamiento financiero.		7	Por el devengado de otros gastos.
8	Por el pago de la amortización de avales y garantías.		8	Por el devengado de los intereses sobre arrendamiento financiero.
9	Por el pago de las pensiones, jubilaciones y otros.		9	Por el devengado de la amortización por avales y garantías.
10	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente o rotatorio.		10	Por el devengado de la devolución de pensiones, jubilaciones y otros.
11	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.5.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b> Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la compensación total o parcial del ingreso recibido anticipadamente contra el ingreso devengado.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la devolución total o parcial del ingreso recibido anticipadamente contra el ingreso devengado.		2	Por el registro de pasivos diferidos por concepto de ingresos.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de las obligaciones por ingresos cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por Rubro de Ingreso conforme al Clasificador por Rubros de Ingreso.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.5.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b> Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la compensación total o parcial de los intereses recibidos anticipadamente contra los devengados.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la devolución total o parcial de los intereses recibidos anticipadamente.		2	Por el registro de pasivo diferido por concepto de intereses.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		3	Por el traspaso de los intereses de largo plazo a corto plazo.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de las obligaciones por intereses cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.5.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago parcial o total de otros ingresos percibidos anticipadamente contra los devengados.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la devolución total o parcial de otros ingresos percibidos anticipadamente contra los devengados.		2	Por el registro de pasivos diferidos por cualquier otro concepto no considerado en las cuentas anteriores.
3	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		3	Por el traspaso de otros pasivos de largo plazo a corto plazo.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Provisión para Demandas y Juicios 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.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de las obligaciones a cargo del ente público, 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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.3	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b> 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.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de las obligaciones a cargo del ente público, 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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.9	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b> 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.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de las obligaciones a cargo del ente público, 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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				



### 8.3 CUENTAS DE PATRIMONIO.

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Aportaciones	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Aportaciones			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie al ente público.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio del ente público.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Donaciones de Capital			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
			2	Por los bienes o recursos monetarios recibidos de unidades gubernamentales u otras instituciones.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.3	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Actualizaciones del Patrimonio	Acreedora
<b>CUENTA</b> 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.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio	Deudora /Acreedora
<b>CUENTA</b>		Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.		2	Por el registro de pérdidas por participación patrimonial.
3	Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6.3 Desahorro de la Gestión.		3	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
4	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2 Ahorro de la Gestión.
			5	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Resultados de Ejercicios Anteriores		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.		2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Revalúo de Bienes Inmuebles		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
<b>CUENTA</b> 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.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.3	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
<b>CUENTA</b> 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.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.9	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
<b>CUENTA</b> 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.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.4.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Reservas	Acreedora
<b>CUENTA</b> Reservas de Patrimonio				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes del ente público, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
<b>CUENTA</b> Cambios en Políticas Contables				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre de libros, por el saldo acreedor de esta cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
<b>CUENTA</b> 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.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.3.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio	Resultado por Posición Monetaria	Acreedora
<b>CUENTA</b> 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.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GENERO	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
<b>CUENTA</b> 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.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				



## 8.4 CUENTAS DE INGRESO.

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.5.1	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Productos de Tipo Corriente	Acreeedora
<b>CUENTA</b>	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la devolución de productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público.		1	Por el devengado por concepto de productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público determinables con emisión de documento de cobro al contribuyente.
2	Por los productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público compensados.		2	Por el devengado y recaudado por productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público Autodeterminables al momento de su recepción.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		3	Por los productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público compensados.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos por contraprestaciones derivadas del uso, aprovechamiento o enajenación de bienes no sujetos al régimen de dominio público, por la explotación de tierras y aguas, arrendamiento de tierras, locales y construcciones, enajenación de bienes, intereses de valores, créditos y bonos, utilidades, y otros.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.5.2	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Productos de Tipo Corriente	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la devolución de los productos por la enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados.		1	Por el devengado por concepto de los productos por la enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados determinables con emisión de documento de cobro al contribuyente.
2	Por los productos por la enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados compensados.		2	Por el devengado y recaudado por los productos por la enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados Autodeterminables al momento de su recepción.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		3	Por los productos por la enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados compensados.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos por contraprestación derivada de la enajenación de bienes no inventariados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.5.3	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Productos de Tipo Corriente	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Accesorios de Productos		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la devolución de accesorios de productos.		1	Por el devengado por concepto de accesorios de productos determinables con emisión de documento de cobro al contribuyente.
2	Por los accesorios de productos compensados.		2	Por el devengado y recaudado por accesorios de productos Autodeterminables al momento de su recepción.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		3	Por los accesorios de productos compensados.
			4	Por el devengado de los accesorios de productos al formalizarse la suscripción de un convenio de pago en parcialidades
			5	Por el devengado de los accesorios de productos por resolución judicial por incumplimiento de pago.
			6	Por el devengado de los accesorios de productos por deudores por morosos por incumplimientos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos por contraprestaciones derivadas del uso, aprovechamiento o enajenación de bienes no sujetos al régimen de dominio público, por la explotación de tierras y aguas, arrendamiento de tierras, locales y construcciones, enajenación de bienes, intereses de valores, créditos y bonos, utilidades, y otros.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.				
Auxiliar por subcuenta.				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.5.9	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Productos de Tipo Corriente	Acreedora
<b>CUENTA</b> Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la devolución de otros productos que generan ingresos corrientes.		1	Por el devengado por concepto de otros productos que generan ingresos corrientes determinables con emisión de documento de cobro al contribuyente.
2	Por otros productos que generan ingresos corrientes compensados.		2	Por el devengado y recaudado por otros productos que generan ingresos corrientes Autodeterminables al momento de su recepción.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		3	Por otros productos que generan ingresos corrientes compensados.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso y aprovechamiento de bienes; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.8	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamiento de Tipo Corriente	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Accesorios de Aprovechamientos		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la devolución de accesorios de aprovechamientos.		1	Por el devengado por concepto de accesorios de aprovechamientos determinables con emisión de documento de cobro al contribuyente.
2	Por los accesorios de aprovechamientos compensados.		2	Por el devengado y recaudado por accesorios de aprovechamientos Autodeterminables al momento de su recepción.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		3	Por los accesorios de aprovechamientos compensados.
			4	Por el devengado de los accesorios de aprovechamientos al formalizarse la suscripción de un convenio de pago en parcialidades
			5	Por el devengado de los accesorios de aprovechamientos por resolución judicial por incumplimiento de pago.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos por accesorios de aprovechamientos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.				
Auxiliar por subcuenta.				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.9	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos de Tipo Corriente	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otros Aprovechamientos			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la devolución de otros aprovechamientos.		1	Por el devengado por concepto de otros aprovechamientos determinables con emisión de documento de cobro al contribuyente.
2	Por otros aprovechamientos compensados.		2	Por el devengado y recaudado de los ingresos por otros aprovechamientos Autodeterminables al momento de su recepción.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		3	Por otros aprovechamientos compensados.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación Estatal; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.7.3	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	Acreedora
<b>CUENTA</b> 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 organismos descentralizados.		1	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y servicios de organismos descentralizados.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios de organismos descentralizados para fines de asistencia o seguridad social.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.1.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	Participaciones y Aportaciones	Acreedora
<b>CUENTA</b> Participaciones				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la devolución de participaciones.		1	Por el devengado y cobro de los ingresos por participaciones.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas Estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				
NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA



4.2.1.2	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	Participaciones y Aportaciones	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Aportaciones		
<b>No.</b>	<b>CARGO</b>		<b>No.</b>	<b>ABONO</b>
1	Por la devolución de aportaciones.		1	Por el devengado de los ingresos por aportaciones.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.				
Auxiliar por subcuenta.				

<b>NÚMERO</b>	<b>GENERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>RUBRO</b>	<b>NATURALEZA</b>
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
<b>No.</b>	<b>CARGO</b>		<b>No.</b>	<b>ABONO</b>
1	Por la devolución de transferencias internas y asignaciones al sector público.		1	Por el devengado y cobro de los ingresos por transferencias internas y asignaciones al sector público.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.				
Auxiliar por subcuenta.				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.3	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	Acreedora
<b>CUENTA</b> 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.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través del ente público a los diferentes sectores de la sociedad.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.				
Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.1	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos Financieros	Acreedora
<b>CUENTA</b> Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros				
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 los intereses ganados por las inversiones financieras.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.				
Auxiliar por subcuenta.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Otros Ingresos y Beneficios Varios		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta 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 inmuebles con utilidad.
			4	Por los ingresos extraordinarios al vencimiento de fondos de terceros.
			5	Por otros efectivos o equivalentes.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.				
Auxiliar por subcuenta.				



## 8.5 CUENTAS DE GASTO.

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



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Honorarios asimilables a salarios</li> <li>- Sueldos base al personal eventual</li> <li>- Retribuciones por servicios de carácter social</li> <li>- Retribuciones a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje</li> </ul>		1	Por la capitalización remuneraciones al personal de carácter transitorio y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter transitorio de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 121 a 124.				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Remuneraciones Adicionales y Especiales			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primas por años de servicios efectivos prestados</li> <li>- Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año</li> <li>- Compensaciones</li> <li>- Sobrehaberes</li> <li>- Honorarios profesionales</li> <li>- Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores</li> </ul>		1	Por la capitalización de remuneraciones adicionales y especiales y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por los gastos por remuneraciones adicionales y especiales de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 131 a 138.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Seguridad Social		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportaciones a seguridad social</li> <li>- Aportaciones a fondos de vivienda</li> <li>- Aportaciones al sistema para el retiro</li> <li>- Aportaciones para seguros</li> </ul>		1	Por la capitalización de las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.
2	Por los gastos por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de aportación de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 141 a 144.				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otras Prestaciones Sociales y Económicas			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo</li> <li>- Indemnizaciones</li> <li>- Prestaciones y haberes de retiro</li> <li>- Prestaciones contractuales</li> <li>- Apoyos a la capacitación de los servidores públicos</li> <li>- Otras prestaciones sociales y económicas</li> </ul>		1	Por la capitalización de otras prestaciones sociales y económicas, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por los gastos por otras prestaciones sociales y económicas de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 151 a 159.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Previsiones		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por pago de Previsiones a servidores públicos		1	Por la capitalización de provisiones a servidores públicos, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.
2	Por los gastos por provisiones a servidores públicos de obras públicas en bienes de dominio público y propios, por administración con tipo de gasto de capital.		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por provisiones a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
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.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Pago de Estímulos a Servidores Públicos			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por pago de estímulos a servidores públicos, como son: - Estímulos; - Recompensas.		1	Por la capitalización de estímulos a servidores públicos, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.
2	Por los gastos por de estímulos a servidores públicos de obras públicas en bienes de dominio público y propios, por administración con tipo de gasto de capital.		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
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.				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>		Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales, útiles y equipos menores de oficina</li> <li>- Materiales y útiles de impresión y reproducción</li> <li>- Material estadístico y geográfico</li> <li>- Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</li> <li>- Material impreso e información digital</li> <li>- Material de limpieza</li> <li>- Materiales y útiles de enseñanza</li> <li>- Materiales para el registro e identificación de bienes y personas</li> </ul>	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.	
		2	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.	
		3	Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.	
		4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.			
3	Por el consumo de los materiales almacenados.			
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.			
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 211 a 218.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>		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.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por 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 otros.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 221 a 223.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b> 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima</li> <li>- Insumos textiles adquiridos como materia prima</li> <li>- Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima</li> <li>- Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima</li> <li>- Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima</li> <li>- Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima</li> <li>- Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima</li> <li>- Mercancías adquiridas para su comercialización</li> <li>- Otros productos adquiridos como materia prima</li> </ul>		1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
			2	Por la devolución 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	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.			
3	Por las salidas de materias primas y materiales de producción y comercialización.			
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.			
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materias primas y materiales de producción y comercialización.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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 del ente público, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes públicos adquieren para su comercialización.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 231 a 239. <i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b> Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos minerales no metálicos</li> <li>- Cemento y productos de concreto</li> <li>- Cal, yeso y productos de yeso</li> <li>- Madera y productos de madera</li> <li>- Vidrio y productos de vidrio</li> <li>- Material eléctrico y electrónico</li> <li>- Artículos metálicos para la construcción</li> <li>- Materiales complementarios</li> <li>- Otros materiales y artículos de construcción y reparación</li> </ul>		1	Por la capitalización de materiales y artículos de construcción y de reparación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
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 pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 241 a 249				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como: - 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 públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		3	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		4	Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.		5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
6	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
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.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b> Combustibles, Lubricantes y Aditivos				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Combustibles, lubricantes y aditivos</li> <li>- Carbón y sus derivados</li> </ul>		1	Por la capitalización de combustibles, lubricantes y aditivos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
			2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		3	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		4	Por las entradas al almacén de combustibles, lubricantes y aditivos.
4	Por el anticipo a proveedores por 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.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.			
6	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de obra pública en bienes de dominio público y propios, de la administración con tipo de gasto de capital.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vestuario y uniformes</li> <li>- Prendas de seguridad y protección personal</li> <li>- Artículos deportivos</li> <li>- Productos textiles</li> <li>- Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir</li> </ul>		1	Por la capitalización de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos y de estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		3	Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		4	Por las entradas al almacén de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.		5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
6	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de prenda de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 271 a 275.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



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



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

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



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Servicios de Arrendamiento		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: - Arrendamiento de terrenos - 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		1	Por la capitalización de servicios de arrendamiento y estudios y formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	- Arrendamiento financiero		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
3	- Otros arrendamientos		3	Por la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.
4	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		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 el pago del arrendamiento financiero en la porción de corto plazo.			
6	Por el anticipo a proveedores servicios de arrendamiento.			
7	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamientos.  Por la contratación de servicios de arrendamientos en obras públicas en bienes de dominio público y propio de administración con tipo de gasto de capital.  Por el devengado por los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por concepto de arrendamiento.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 329.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	<p>Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados</li> <li>- Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas</li> <li>- Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información</li> <li>- Servicios de capacitación</li> <li>- Servicios de investigación científica y desarrollo</li> <li>- Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión</li> <li>- Servicios de protección y seguridad</li> <li>- Servicios de vigilancia</li> <li>- Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales</li> </ul> <p>Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p> <p>Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios</p> <p>Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.</p> <p>Por la contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.</p>	1	<p>Por la capitalización de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p>	
2		2*	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.</p>	
3		3	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>	
4				
5				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 331 a 339.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b> Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios financieros y bancarios</li> <li>- Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar</li> <li>- Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores</li> <li>- Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas</li> <li>- Seguro de bienes patrimoniales</li> <li>- Almacenaje, envase y embalaje</li> <li>- Fletes y maniobras</li> <li>- Comisiones por ventas</li> <li>- Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales</li> </ul>		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.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservación y mantenimiento menor de inmuebles</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Reparación y mantenimiento de equipo de transporte</li> <li>- Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta</li> <li>- Servicios de limpieza y manejo de desechos</li> <li>- Servicios de jardinería y fumigación</li> </ul>		1	Por la capitalización de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
			2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.
			3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.			
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.			
4	Por la contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 339.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	<p>Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales</li> <li>- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios</li> <li>- Servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto Internet</li> </ul>	1*	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios comunicación social y publicidad.</p>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de revelado de fotografías</li> </ul>	2	<p>Por la capitalización de servicios de comunicación social y publicidad y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video</li> </ul>	3	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet</li> <li>- Otros servicios de información</li> </ul> <p>Por el anticipo a proveedores de servicios de comunicación social y publicidad.</p> <p>Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de comunicación social y publicidad.</p> <p>Por la contratación de servicios de comunicación social y publicidad en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.</p>			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
<p>Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.</p>				
<b>OBSERVACIONES</b>				
<p>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.</p> <p><i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i></p>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Servicios de Traslado y Viáticos		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasajes aéreos</li> <li>- Pasajes terrestres</li> <li>- Viáticos en el país</li> <li>- Viáticos en el extranjero</li> <li>- Gastos de instalación y traslado de menaje</li> <li>- Servicios integrales de traslado y viáticos</li> <li>- Otros servicios de traslado y hospedaje</li> </ul>		1	Por la capitalización de servicios de traslado y viáticos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
			2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.
			3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.			
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.			
5	Por la contratación de servicios de traslado y viáticos en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>		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.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 381 a 385. <i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Otros Servicios Generales		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de otros servicios generales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios funerarios y de cementerios</li> <li>- Impuestos y derechos</li> <li>- Impuestos y derechos de importación</li> <li>- Sentencias y resoluciones por autoridad competente</li> <li>- Penas, multas, accesorios y actualizaciones</li> <li>- Otros gastos por responsabilidades</li> <li>- Utilidades</li> <li>- Otros servicios generales</li> </ul>		1	Por la capitalización de otros servicios generales y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvente.		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación otros servicios generales.
3	Por el anticipo a proveedores de otros servicios generales.		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de otros servicios generales.			
5	Por la contratación de otros servicios generales en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
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.				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Deudora
<b>CUENTA</b>		Transferencias Internas al Sector Público		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las transferencias internas otorgadas al sector público para: - Transferencias internas.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por transferencias internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entes Públicos, contenidos en el presupuesto de egresos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de transferencia, de conformidad con el concepto 4100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 415 a 419.				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
<b>CUENTA</b>		Otros Gastos Varios		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la pérdida en la venta de bienes de uso.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				



## 8.6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE.

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

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.2	Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión	Ahorro de la Gestión	Deudora
<b>CUENTA</b>		Ahorro de la Gestión		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).		1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El resultado positivo de la gestión del ejercicio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.3	Cuentas de Cierre o Corte Contable	Desahorro de la Gestión	Desahorro de la Gestión	Deudora
<b>CUENTA</b>		Desahorro de la Gestión		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.		1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro /(Desahorro).
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El resultado negativo de la gestión del ejercicio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



## 8.7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLE.

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.1	Cuentas de Orden Contables	Valores	Valores en Custodia	Deudora
<b>CUENTA</b>		Valores en Custodia		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la cancelación de los valores en custodia.
2	Por los valores en custodia.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> - Los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos jurisdiccionales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.2	Cuentas de Orden Contables	Valores	Custodia de Valores	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Custodia de Valores		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la cancelación de los valores en custodia.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio pro el saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por los valores en custodia.
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> - Los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos jurisdiccionales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.3	Cuentas de Orden Contables	Valores	Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado	Deudora
<b>CUENTA</b>		Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la cancelación de los instrumentos que se prestaron a los formadores de mercado.
2	Por los instrumentos prestados a formadores de mercado.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> - Los valores gubernamentales a valor nominal entregados a los formadores de mercado.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.4	Cuentas de Orden Contables	Valores	Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la cancelación de los instrumentos prestados a los formadores de mercado.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por los instrumentos prestados a los formadores de mercado.
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> - Los valores gubernamentales a valor nominal entregados a los formadores de mercado.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.5	Cuentas de Orden Contables	Valores	Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado	Deudora
<b>CUENTA</b>		Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por los instrumentos entregados de formadores de mercado.
2	Por los instrumentos recibidos de los formadores de mercado.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> - Los valores de los títulos en garantía entregados por los formadores de mercado.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.6	Cuentas de Orden Contables	Valores	Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado.	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por instrumentos entregados a los formadores de mercado.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por los instrumentos recibidos de los formadores de mercado.
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> - Los valores de los títulos en garantía entregados por los formadores de mercado.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.2.1	Cuentas de Orden Contables	Emisión de Obligaciones	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos, Valores de la Deuda Pública	Deudora
<b>CUENTA</b> Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la colocación de títulos de deuda pública interna.
2	Por la emisión de títulos de la deuda pública interna.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> - El valor nominal total del monto autorizado a emitir mediante instrumentos de financiamiento de la deuda pública Interna.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.2.2	Cuentas de Orden Contables	Emisión de Obligaciones	Autorización para la Emisión de Bonos, Título, Valores de la Deuda Externa	Deudora
<b>CUENTA</b> Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la colocación de títulos de deuda pública externa.
2	Por la emisión de títulos de la deuda pública externa.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> - El valor nominal total del monto autorizado a emitir mediante instrumentos de financiamiento de la deuda pública externa.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.2.3	Cuentas de Orden Contables	Emisión de Obligaciones	Emisiones Autorizadas de la Deuda Interna y Externa	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la colocación de títulos de la deuda pública.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		2	De la emisión de títulos deuda pública.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> El valor nominal total del monto autorizado a emitir mediante instrumentos de financiamiento de la deuda pública interna y externa.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.2.4	Cuentas de Orden Contables	Emisión de Obligaciones	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Interna	Deudora
<b>CUENTA</b>		Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el desembolso de los préstamos.
2	Por la firma de los contratos.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> El valor nominal total de la deuda contraída mediante contratos de préstamos de la deuda pública interna.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.2.5	Cuentas de Orden Contables	Emisión de Obligaciones	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Externa	Deudora
<b>CUENTA</b>		Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el desembolso de los préstamos.
2	Por la firma de los contratos.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> El valor nominal total de la deuda contraída mediante contratos de préstamos de la deuda pública externa.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.2.6	Cuentas de Orden Contables	Emisión de Obligaciones	Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Interna y Externa	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el desembolso de los préstamos.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por los contratos al momento de su firma.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> El valor nominal total de la deuda contraída mediante contratos de préstamos de deuda pública interna y externa.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.3.1	Cuentas de Orden Contable	Avales y Garantías	Avales Autorizados	Deudora
<b>CUENTA</b>		Avales Autorizados		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la cancelación parcial o total de la deuda por parte del deudor avalado.
2	Por la autorización de avales.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> El valor nominal total de los Avales vigentes otorgados por el Gobierno.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.3.2	Cuentas de Orden Contable	Avales y Garantías	Avales Firmados	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Avales Firmados		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la cancelación parcial o total de la deuda por parte del deudor avalado.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por la autorización de avales.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> El valor nominal total de los Avales vigentes otorgados por el Gobierno.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.3.3	Cuentas de Orden Contable	Avales y Garantías	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar	Deudora
<b>CUENTA</b>		Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor del Gobierno.
2	Por las garantías recibidas de las deudas a cobrar por parte del Gobierno.		2	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> El valor nominal total de las fianzas y garantías vigentes recibidas por el Gobierno, por deudas fiscales y no fiscales a cobrar				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.3.4	Cuentas de Orden Contable	Avales y Garantías	Fianzas y Garantías Recibidas	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Fianzas y Garantías Recibidas		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor del Gobierno.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por las garantías recibidas por deudas a cobrar por parte del Gobierno.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> El valor nominal total de las fianzas y garantías vigentes recibidas por el Gobierno, por deudas (fiscales y no fiscales) a cobrar.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.3.5	Cuentas de Orden Contable	Avales y Garantías	Fianzas Otorgadas para Respalidar Obligaciones no Fiscales del Gobierno	Deudora
<b>CUENTA</b>		Fianzas Otorgadas para Respalidar Obligaciones no Fiscales del Gobierno		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el cumplimiento del gobierno con las obligaciones que dieron origen a las fianzas.
2	Por las fianzas para garantizar el cumplimiento de adquisiciones de bienes inmuebles y muebles.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> Es el valor nominal total de las Fianzas otorgadas por obligaciones "no fiscales" del Gobierno.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.3.6	Cuentas de Orden Contable	Avales y Garantías	Fianzas Otorgadas	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respalidar Obligaciones no Fiscales		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el cumplimiento de las obligaciones que dieron origen a las fianzas del gobierno		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por las fianzas para garantizar el cumplimiento de adquisiciones de bienes inmuebles y muebles.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> El valor nominal total de las fianzas vigentes otorgadas por el gobierno.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.1	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	Deudora
<b>CUENTA</b>		Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.
2	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.2	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.5.1	Cuentas de Orden Contable	Inversión Pública	Contratos para Inversión Pública	Deudora
<b>CUENTA</b>		Contratos para Inversión Pública		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la cancelación de las inversiones públicas contratadas.
2	Por las inversiones públicas contratadas.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> -Los contratos destinados a obras y proyectos productivos y acciones de fomento.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.5.2	Cuentas de Orden Contable	Inversión Pública	Inversión Pública Contratada	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Inversión Pública Contratada		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la cancelación de las inversiones públicas contratadas.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
1	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por las inversiones públicas contratadas
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> -Los contratos destinados a obras y proyectos productivos y acciones de fomento.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.1	Cuentas de Orden Contable	Bienes en Concesionados o en comodato	Bienes Bajo Contrato en Concesión	Deudora
<b>CUENTA</b>		Bienes Bajo Contrato en Concesión		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en concesión.
2	Por los bienes bajo contrato en concesionados.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.2	Cuentas de Orden Contable	Contrato de Concesión por bienes	Contrato de Concesión por Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Contrato de Concesión por Bienes		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en concesión.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		2	De de los bienes bajo contrato en concesionados.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.				
<b>OBSERVACIONES.-</b>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.3	Cuentas de Orden Contable	Bienes Bajo Contrato en Comodato	Bienes Bajo Contrato en Comodato	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Bienes Bajo Contrato en Comodato		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.
2	Por los bienes bajo contrato en comodato.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.4	Cuentas de Orden Contable	Contrato de Comodato por Bienes	Contrato de Comodato por Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Contrato de Comodato por Bienes		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		2	De los bienes bajo contrato en comodato.
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



## 8.8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIO.

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
<b>CUENTA</b>		Ley de Ingresos Estimada		
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	De la Ley de Ingresos Estimada.	1	Por la ley de 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.	
<b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Ley de Ingresos por Ejecutar		
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por concepto de la Ley de Ingresos Estimada.	
2	Por el devengado determinable de:	2	Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	
	- Productos	3	Por la devolución de:	
	- Aprovechamientos		- Productos	
	- Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.		- Aprovechamientos	
	- Aportaciones		- Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.	
	- Convenios		- Aportaciones	
			- Convenios	
			- Participaciones	
			- Transferencias y Asignaciones	
			- Subsidios y Subvenciones	



<p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>	<p>Por el devengado y recaudado autodeterminable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul> <p>Por el devengado y cobro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones y Aportaciones</li> <li>- Transferencias Asignaciones</li> <li>- Subsidios y Subvenciones</li> </ul> <p>Por los ingresos compensados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>	<p>4</p> <p>5</p> <p>6</p>	<p>Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul> <p>Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.</p> <p>Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada.</p>
<p>6</p>	<p>Por el devengado al formalizarse la suscripción del Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>		
<p>7</p> <p>8</p> <p>9</p> <p>10</p> <p>11</p> <p>12</p>	<p>Por la resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul> <p>Por el devengo de los Deudores Morosos por incumplimiento del pago, incluye los accesorios determinados por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul> <p>Por el devengado de la venta de bienes de uso</p> <p>Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.</p> <p>Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.</p> <p>Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada.</p>		
<p><b>SU SALDO REPRESENTA.</b>-La Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES</b></p>			

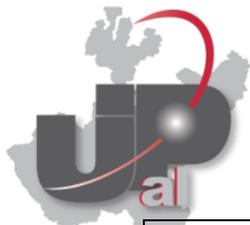


NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Modificada	Deudora /Acreedora
<b>CUENTA</b>		Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.		1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	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.
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> -El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Ley de Ingresos Devengada		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la recaudación determinable de: - Productos - Aprovechamientos - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios		1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Por el devengado y recaudado autodeterminable de: - Productos - Aprovechamientos		2	Por el devengado determinable de: - Productos - Aprovechamientos - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios
3	Por el devengado y cobro de: - Participaciones y Aportaciones - Transferencias Asignaciones - Subsidios y Subvenciones		3	Por el devengado y recaudado autodeterminable de: - Productos - Aprovechamientos
			4	Por el devengado y cobro de: - Participaciones y Aportaciones - Transferencias Asignaciones - Subsidios y Subvenciones



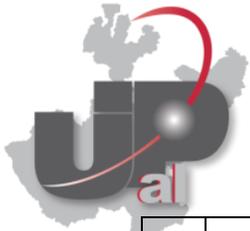
4	Por los ingresos compensados de: - Productos - Aprovechamientos	5	Por los ingresos compensados de: - Productos - Aprovechamientos
5	Por la recaudación originada de Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de: - Productos - Aprovechamientos	6	Por el devengado al formalizarse la suscripción del Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de - Productos - Aprovechamientos
6	Por la recaudación originada de resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por: - Productos - Aprovechamientos	7	Por la resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por - Productos - Aprovechamientos
7	Por la recaudación en especie la originada de resolución Judicial definitiva de: - Productos - Aprovechamientos	8	Por el devengo de los Deudores Morosos por incumplimiento del pago, incluye los accesorios determinados por: - Productos - Aprovechamientos
8	Por el cobro por la venta de Bienes de uso.	9	Por el devengado de la venta de bienes de uso
9	Por el cobro de Deudores Morosos por el incumplimiento del pago de: - Productos - Aprovechamientos	10	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de: - Productos Aprovechamientos
10	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.	11	Por el devengado de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.
11	Por la devolución de: - Productos - Aprovechamientos - Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios - Participaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones		
12	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de: - Productos - Aprovechamientos		
13	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.		
<p><b>SU SALDO REPRESENTA-</b> Los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de</p>			



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 del ente público. 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	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreeedora
<b>CUENTA</b>		Ley de Ingresos Recaudada		
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por el pago de la devolución de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> <li>- Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Transferencias y Asignaciones</li> <li>- Subsidios y Subvenciones</li> </ul>	1	Por la recaudación determinable de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> <li>- Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> </ul>	
2	Por el pago de la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>	2	Por el devengado y recaudado autodeterminable de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>	
3	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.	3	Por el devengado y cobro de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones y Aportaciones</li> <li>- Transferencias Asignaciones</li> <li>- Subsidios y Subvenciones</li> </ul>	
		4	Por los ingresos compensados de <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>	



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

		5	<p>Por la recaudación originada de Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>
		6	<p>Por la recaudación originada de resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>
		7	<p>Por la recaudación en especie la originada de resolución Judicial definitiva de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>
		8	<p>Por el cobro por la venta de Bienes de uso.</p>
		9	<p>Por el cobro de Deudores Morosos por el incumplimiento del pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>
		10	<p>Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.</p>
<p><b>SU SALDO REPRESENTA.-</b> El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES</b></p>			



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
<b>CUENTA</b>		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.			
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> -El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

MERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
<b>CUENTA</b>		Presupuesto de Egresos por Ejercer		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.		1	Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.		2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.		3	Por el presupuesto comprometido.
4	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido.		4	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.		5	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado.
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> -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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto Modificado	Deudora /Acreedora
<b>CUENTA</b> Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.		1	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.		2	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> -El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

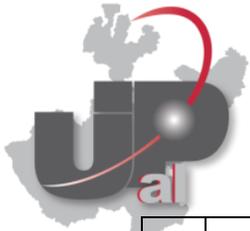
NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
<b>CUENTA</b> Presupuesto de Egresos Comprometido				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto comprometido.		1	Por el devengado por:
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> <li>- Concesión de préstamos</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul>
	2	Por el devengado de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>
	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

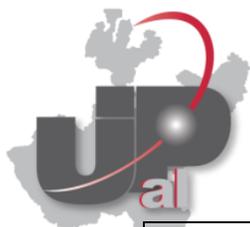
**SU SALDO REPRESENTA.**-El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y 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	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Devengado			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el devengado por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y</li> </ul>		1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y</li> </ul>



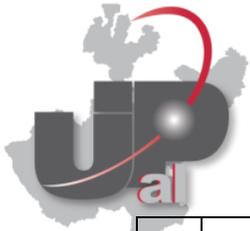
	<p>recreativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> </ul>		<p>recreativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concesión de préstamos</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concesión de préstamos</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Apoyos financieros</li> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>
2	<p>Por el devengado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>	2	<p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>
3	<p>Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.</p>	3	<p>Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.</p>
		4	<p>Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.</p>



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA

<p><b>SU SALDO REPRESENTA.</b>-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.</p>
<p><b>OBSERVACIONES</b></p>

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
<b>CUENTA</b>		Presupuesto de Egresos Ejercido		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Subsidios y subvencione</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> </ul>		1	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> </ul>



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> </ul>
2	<p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> </ul>	2	<p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul> <p>Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro</p>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> </ul>
		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul> <p>Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro</p> <p>Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.</p>
<p><b>SU SALDO REPRESENTA.</b>-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.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES</b></p>			



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
<b>CUENTA</b> Presupuesto de Egresos Pagado				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> <li>- Concesión de préstamos</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul>		1	Por la devolución de Materiales y suministros.
			2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro
			3	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.
3	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul> Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro			
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> -La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



## 8.9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO.

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.1	Cuentas Cierre Presupuestario	Superávit Financiero	Superávit Financiero	Deudora
<b>CUENTA</b>		Superávit Financiero		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.		1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.		2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.			
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> -El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.2	Cuentas Cierre Presupuestario	Déficit Financiero	Déficit Financiero	Deudora
<b>CUENTA</b>		Déficit Financiero		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.		1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.		2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.			
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> -El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.3	Cuentas de Cierre Presupuestario	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Deudora
<b>CUENTA</b>	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado.		1	Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.
2	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido.			
<p><b>SU SALDO REPRESENTA.</b>-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.</p>				
<b>OBSERVACIONES</b>				



## 9. MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

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 económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del ente 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 General 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 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 no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- VI. Operaciones de Financiamiento
- VII. Cuentas de Orden
- 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.



## 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		
1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes		
1.1.2.1	Inversiones Financieras de Corto Plazo		
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras		
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal		
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria		
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria		
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones		
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones		
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica		
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos		
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica		
1.2.3.5	Construcciones 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 Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones 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 Comunicación en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		



Cargo		Abono	
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
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		
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo 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		
1.2.4.4.5	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 Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de Valor		
1.2.4.8	Activos Biológicos		
1.2.4.8.6	Equinos		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.4	Licencias		



Cargo		Abono	
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales		
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
1.2.7.3	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo		
1.2.7.9	Otros Activos Diferidos		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
		2.1.5.2	Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
		2.1.5.9	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo
		2.2.6.1	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
		2.2.6.2	Provisión para Pensiones a 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	Revalúos
		3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles
		3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles
		3.2.3.3	Revalúo de Bienes Intangibles
		3.2.3.9	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



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Cargo		Abono	
		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.1.5 Productos

II.1.5.1 Registro de la clasificación por concepto de productos.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente. Referencia con el asiento IV.1.1.1

Cargo		Abono	
2.1.9.1	Ingresos por Clasificar		
		4.1.5.1	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público
		4.1.5.2	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados
		4.1.5.3	Accesorios de Productos
		4.1.5.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes
		4.1.9.2	Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago



### II.1.5.2 Registro del devengado por concepto de productos determinables.

Documento Fuente del Asiento: Documento de cobro emitido por la autoridad competente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por recuperar a Corto Plazo		
		4.1.5.1	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público
		4.1.5.2	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados
		4.1.5.3	Accesorios de Productos
		4.1.5.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes
		4.1.9.2	Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

### 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.1.5.5 Registro de la devolución y pago de productos.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público		
4.1.5.2	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados		
4.1.5.3	Accesorios de Productos		
4.1.5.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes		
4.1.9.2	Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos 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
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería



## II.1.5.6 Registro de ingresos por productos compensados.

Documento Fuente del Asiento: Declaración del contribuyente o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público		
4.1.5.2	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados		
4.1.5.3	Accesorios de Productos		
4.1.5.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes		
4.1.9.2	Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
		4.1.5.1	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público
		4.1.5.2	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados
		4.1.5.3	Accesorios de Productos
		4.1.5.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes
		4.1.9.2	Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

## II.1.6 Aprovechamientos

### II.1.6.1 Registro de la clasificación por concepto de aprovechamientos.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente. Referencia con el asiento IV.1.1.1

Cargo		Abono	
2.1.9.1	Ingresos por Clasificar		
		4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos
		4.1.6.9	Otros Aprovechamientos
		4.1.9.2	Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

### II.1.6.2 Registro del devengado por concepto de aprovechamientos determinables.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por la autoridad competente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por recuperar a Corto Plazo		
		4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos
		4.1.6.9	Otros Aprovechamientos
		4.1.9.2	Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago



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.1.6.5 Registro de la devolución y pago de aprovechamientos.  
Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos		
4.1.6.9	Otros Aprovechamientos		
4.1.9.2	Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos 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
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

II.1.6.6 Registro de ingresos por aprovechamientos compensados.  
Documento Fuente del Asiento: Declaración del contribuyente o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos		
4.1.6.9	Otros Aprovechamientos		
4.1.9.2	Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
		4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos
		4.1.6.9	Otros Aprovechamientos
		4.1.9.2	Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago



## II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios

II.1.7.1 Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato de compra-venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.3	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados

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 ingreso 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		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

## II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

II.1.8.4 Registro del devengado de aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pagos, previo cumplimiento de las reglas de operación.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.2	Aportaciones

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.1.8.6 Registro de la devolución de aportaciones.**

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución.

Cargo		Abono	
4.2.1.2	Aportaciones		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

**II.1.8.7 Registro del pago por la devolución de aportaciones.**

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

**II.1.8.12 Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones.**

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

**II.1.8.13 Registro de la devolución por transferencias y asignaciones.**

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución.

Cargo		Abono	
4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

**II.1.8.14 Registro del pago por la devolución de transferencias y asignaciones.**

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

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

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



**II.1.8.16 Registro de la devolución de los ingresos por subsidios y subvenciones.**

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución.

Cargo		Abono	
4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

**II.1.8.17 Registro del pago por la devolución de los ingresos por subsidios y subvenciones.**

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

**II.1.8.18 Registro del devengado y cobro de los ingresos por ayudas sociales.**

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.4	Ayudas Sociales
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

**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		
1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
		1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles

**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		
1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		1.2.3.1	Terrenos
		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
		1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

**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

**II.2.1.5 Registro de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.**

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		4.1.5.2	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados

**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	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
5.1.1.6	Pago de Previsiones		
5.1.1.7	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 (nómina, 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 de 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**

***b) Registro de Materiales y Suministros sin almacén***

**III.1.2.8** Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: 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 y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo



### III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, 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.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

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 y de Reparación
		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

### 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 y de Reparación
		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores



**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

**II.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.**

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.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

III.1.4.1 Registro del devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público		
5.2.1.2	Transferencias Internas al Sector Público		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.2 Registro del pago de transferencias internas y asignaciones al sector público.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de 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.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		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles		
		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 Público

III.2.2.1 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Factura o contrato.

Cargo		Abono	
1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

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.

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
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.3 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
		1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos

III.2.2.4 Registro del devengado de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Estimación de obra o finiquito debidamente validados.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
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

III.2.2.5 Registro del pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

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
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo



III.2.2.6 Registro del devengado de gastos de 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	Otras 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.2.2.7 Registro de la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (simultáneo con registro III.2.2.5).

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
		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.2.2.8 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 de 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, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

**III.2.2.10 Registro de la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (simultáneo con registro III.2.2.8).**

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y 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

**III.2.2.1 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.

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	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

**III.2.2.13 Registro de la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (simultáneo con registro III.2.2.11).**

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
		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	Servicios de Traslado y Viáticos
		5.1.3.9	Otros Servicios Generales

**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 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



### III.2.3.3 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
		1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos

### 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 validado.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
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

### III.2.3.5 Registro del pago de obras públicas en bienes propios por contrato.

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
		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	Otras prestaciones sociales y económicas		
5.1.1.6	Pago de Provisiones a servidores públicos		
5.1.1.7	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 (simultáneo registro III.2.3.5).**

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
		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 de los 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, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo



**III.2.3.10 Registro de la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultáneo con registro III.2.3.8).**

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y 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

**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 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	
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	Servicios 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 (Simultáneo registro III.2.3.11).**

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
		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	Servicios de Traslado y Viáticos
		5.1.3.9	Otros Servicios Generales

**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.**

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 en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.**

Documento Fuente del Asiento: Expediente de la obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles		
		1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios
		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

**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 OPERACIONES 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, estados de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.1	Efectivo

IV.1.1.3 Registro de la recaudación de ingresos participables por parte de las entidades federativas.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.9.2	Recaudación por Participar

IV.1.1.4 Registro del anticipo de participaciones.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

IV.1.1.5 Registro de la aplicación del anticipo de participaciones.

Documento Fuente del Asiento: Constancia de participaciones o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		4.2.1.1	Participaciones



## 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.1.1.1 Registro por depósitos de fondos de terceros a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
		2.1.6.1	Fondos en Garantía a Corto Plazo
		2.1.6.3	Fondos Contingentes a Corto Plazo

V.1.1.2 Registro por depósitos de fondos de terceros a largo plazo.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
		2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo
		2.2.5.2	Fondos en Administración a Largo Plazo

V.1.1.3 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.6.1	Fondos en Garantía a Corto Plazo		
2.1.6.3	Fondos Contingentes a Corto Plazo		
2.1.6.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo		
		1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración

V.1.1.4 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo		
2.2.5.2	Fondos en Administración a Largo Plazo		
		1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración

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		
2.1.6.3	Fondos Contingentes a Corto Plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios



**V.1.1.6** Registro de los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros a largo plazo.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo		
2.2.5.2	Fondos en Administración a Largo Plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

**V.1.1.7** Registro de los beneficios extraordinarios en bancos por el vencimiento de los fondos de terceros.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración

**V.1.2 Deudores Diversos**

**V.1.2.1** Registro por deudores diversos.

Documento Fuente del Asiento: 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.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente**

**V.1.8.1** Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, 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	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
		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 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.1.8.7 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.

Documentos 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.2.1.2 Registro de la aplicación del anticipo de participaciones.

Documento Fuente del Asiento: Constancia de participaciones.

Cargo		Abono	
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		
		1.1.2.5	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo



## V.2.2 Anticipos a Proveedores

### A) Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria

V.2.2.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

Documento Fuente del Asiento: 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 servicios.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

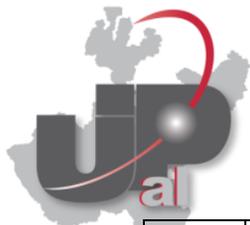
Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

### B) Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria

V.2.2.3 Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación 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 y de		



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

	Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

V.2.2.4 Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.

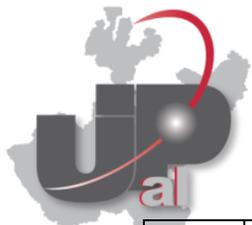
Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

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 y de Reparación
		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
		5.1.3.1	Servicios Básicos
		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento
		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación,



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

			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: 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 y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

**A) Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria**

V.2.2.7 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: 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		
1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles 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		
1.2.4.1	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 Educativo y 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 Educativo 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		
1.2.4.4.5	Embarcaciones		
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte		
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 Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de Valor		
1.2.4.8	Activos Biológicos		
1.2.4.8.6	Equinos		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos		
1.2.5.2.1	Patentes		
1.2.5.2.2	Marcas		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales		
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		1.1.3.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
		1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo



**B) Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria**

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		
1.2.4.1	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 Educativo y 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 Educativo 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		
1.2.4.4.5	Embarcaciones		
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte		
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 Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de Valor		
1.2.4.8	Activos Biológicos		
1.2.4.8.6	Equinos		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales		
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		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



**1.2.2.11 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		
1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
		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 y 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
		1.2.4.4.5	Embarcaciones
		1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte
		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 Máquinas-Herramienta
		1.2.4.6.9	Otros Equipos
		1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
		1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
		1.2.4.7.2	Objetos de Valor
		1.2.4.8	Activos Biológicos
		1.2.4.8.6	Equinos
		1.2.5.1	Software
		1.2.5.4	Licencias
		1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales
		1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras
		1.2.5.9	Otros Activos Intangibles



### 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		
1.2.4.1	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 Educativo y 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 Educativo 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		
1.2.4.4.5	Embarcaciones		
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte		
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 Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de Valor		
1.2.4.8	Activos Biológicos		
1.2.4.8.6	Equinos		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales		
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		1.1.3.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
		1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo



### V.2.3 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas

#### **A) Registro de anticipos a contratistas sin afectación presupuestaria**

##### V.2.3.1 Registro del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

##### V.2.3.2 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, informe de avance o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
		1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
		1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo

#### **B) Registro de anticipos a contratistas con afectación presupuestaria**

##### V.2.3.3 Registro por el devengado del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
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

##### V.2.3.4 Registro por el pago del anticipo 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 del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
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	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
		1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso

### V.2.3.6 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
		1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
		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	
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
1.1.2.1	Inversiones Financieras de Corto Plazo		
1.2.1.1	Colocaciones 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		
1.2.1.2	Títulos y Valores a Largo Plazo		
1.2.1.2.1	Bonos a LP		
1.2.1.2.2	Valores Representativos 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

#### 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		
		1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
		1.1.2.1	Inversiones Financieras de Corto Plazo
		1.2.1.1	Colocaciones 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
		1.2.1.2	Títulos y Valores a Largo Plazo
		1.2.1.2.1	Bonos a LP
		1.2.1.2.2	Valores Representativos de Deuda a LP
		1.2.1.2.3	Obligaciones Negociables a LP
		1.2.1.2.9	Otros Valores a LP
		4.3.1.1	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.

#### V.2.4.3 Registro del cobro de los pasivos diferidos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
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.2.1 Registro de los préstamos otorgados

#### VI.2.1.1 Registro del devengado de los préstamos otorgados.

Documento Fuente del Asiento: Contrato y/o pagaré.

Cargo		Abono	
1.1.2.6	Préstamos Otorgados a Corto Plazo		
1.1.2.6.2	Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado		
1.2.2.4	Préstamos Otorgados a Largo Plazo		
1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado		
		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: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.6	Préstamos Otorgados a Corto Plazo
		1.1.2.6.2	Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado
		1.2.2.4	Préstamos Otorgados a Largo Plazo
		1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

**VI.3.1 Registro de la ejecución de la deuda avalada o garantizada por el ente público**

VI.3.1.1 Registro del devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el ente público, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal.

Documento Fuente del Asiento: Convenio, contrato ó pagare.

Cargo		Abono	
1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

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 más 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.4.1 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		
1.1.2.1.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a CP		
1.2.1.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
1.2.1.3.1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo		
1.2.1.3.2	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo		
1.2.1.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial		
1.2.1.3.4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros		
1.2.1.3.5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y no Financieros		
1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros		
1.2.1.3.7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas		
1.2.1.3.8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios		
1.2.1.3.9	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Empresas Privadas y Particulares		
		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	
1.2.1.4	Participaciones y Aportaciones de Capital		
1.2.1.4.1	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Público		
1.2.1.4.2	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado		
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		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería



## VI.5.1 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

VI.5.1.2 Registro de la variación en contra del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de crédito.

Cargo		Abono	
5.5.9.4	Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

## VII CUENTAS DE ORDEN

### VII.1 REGISTROS DE ORDEN PRESUPUESTARIO

#### VII.1.1 Registro Presupuestario de la ley de ingresos.

VII.1.1.1 Registro de 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.

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.

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 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 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 del 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 líquidas 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 líquidas 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.

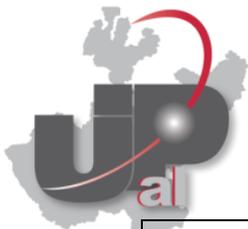
Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

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 bancaria, efectivo).

Cargo		Abono	
8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado		
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

## VII.2 REGISTROS DE ORDEN CONTABLES

### VII.2.1 Registro de Avaluos, Fianzas y Garantías

#### VII.2.1.1 Registro de autorización de avaluos.

Documento Fuente del Asiento: Suscripción del aval por parte de autoridad competente.

Cargo		Abono	
7.3.1	Avaluos Autorizados		
		7.3.2	Avaluos Firmados

#### VII.2.1.2 Registro de cancelación parcial o total de la deuda por parte del deudor avalado.

Documento Fuente del Asiento: Información del deudor principal o del acreedor.

Cargo		Abono	
7.3.2	Avaluos Firmados		
		7.3.1	Avaluos Autorizados

#### VII.2.1.3 Registro de garantías recibidas por deudas a cobrar por parte del gobierno.

Documento Fuente del Asiento: Suscripción de la garantía por parte del deudor al Gobierno.

Cargo		Abono	
7.3.3	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar		
		7.3.4	Fianzas y Garantías Recibidas



**VII.2.1.4** Registro del cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor al gobierno.  
Documento Fuente del Asiento: Información del deudor principal.

Cargo		Abono	
7.3.4	Fianzas y Garantías Recibidas		
		7.3.3	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar

**VII.2.1.5** Registro de las fianzas para garantizar el cumplimiento de adquisiciones inmuebles y muebles.

Documento Fuente del Asiento: Información del deudor principal.

Cargo		Abono	
7.3.5	Fianzas Otorgadas para Respalda Obligaciones no Fiscales del Gobierno		
		7.3.6	Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respalda Obligaciones no Fiscales

**VII.2.1.6** Registro del cumplimiento del gobierno con las obligaciones que dieron origen a las fianzas.

Documento Fuente del Asiento: Información del cumplimiento de las obligaciones.

Cargo		Abono	
7.3.6	Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respalda Obligaciones no Fiscales		
		7.3.5	Fianzas Otorgadas para Respalda Obligaciones no Fiscales del Gobierno

**VII.2.2 Registro de Valores**

**VII.2.2.1** Registro de valores en custodia.

Documento/Fuente del Asiento: Oficio de autorización de recepción de valores.

Cargo		Abono	
7.1.1	Valores en Custodia		
		7.1.2	Custodia de Valores

**VII.2.2.2** Registro de la cancelación de los valores en custodia.

Documento/Fuente del Asiento: Oficio de liberación de valores en custodia.

Cargo		Abono	
7.1.2	Custodia de Valores		
		7.1.1	Valores en Custodia

**VII.2.2.3** Registro de instrumentos prestados a formadores de mercado.

Documento/Fuente del Asiento: Oficio de autorización de instrumentos de crédito.

Cargo		Abono	
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



### VII.2.2.4 Registro de la cancelación de los instrumentos prestados a formadores de mercado.

Documento/Fuente del Asiento: Oficio de liberación de instrumentos de crédito.

Cargo		Abono	
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

### VII.2.2.5 Registro de instrumentos recibidos de formadores de mercado.

Documento/Fuente del Asiento: Oficio de recepción de instrumentos de crédito.

Cargo		Abono	
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

### VII.2.2.6 Registro de la cancelación de los instrumentos recibidos de formadores de mercado.

Documento/Fuente del Asiento: Oficio de liberación de instrumentos de crédito.

Cargo		Abono	
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.2.3 Registro de la Emisión de Obligaciones

### VII.2.3.1 Registro de la emisión de títulos de deuda pública.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de Autorización.

Cargo		Abono	
7.2.1	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna		
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



#### VII.2.3.2 Registro de la colocación de títulos de deuda pública.

Documento Fuente del Asiento: Liquidación del Agente Financiero o documento equivalente (por el Valor Nominal del total colocado en pesos o en la moneda de origen al tipo de cambio del momento de la colocación).

Cargo		Abono	
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
		7.2.2	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa

#### VII.2.4 Registro de las operaciones de financiamiento a través de préstamos de los OFIS y bilaterales

##### VII.2.4.1 Registro a la firma de contratos.

Documento Fuente del Asiento: Contratos firmados.

Cargo		Abono	
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		
		7.2.6	Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa

##### VII.2.4.2 Registro del pago de los préstamos otorgados.

Documento Fuente del Asiento: Informe Bancario.

Cargo		Abono	
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



## VII.2.5 Registro de Juicios

VII.2.5.1 Registro de los juicios en contra del Gobierno, en proceso.

Documento Fuente del Asiento: Informe de Jurídico.

Cargo		Abono	
7.4.1	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		
		7.4.2	Resolución de Demandas en Procesos Judiciales

VII.2.5.2 Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales.

Documento Fuente del Asiento: Informe de Jurídico.

Cargo		Abono	
7.4.2	Resolución de Demandas en Procesos Judiciales		
		7.4.1	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución

## VII.2.6 Registro de Inversión Pública

VII.2.6.1 Registro de las inversiones públicas contratadas.

Documento/Fuente del Asiento:

Cargo		Abono	
7.5.1	Contratos para Inversión Pública		
		7.5.2	Inversión Pública Contratada

VII.2.6.2 Registro de la cancelación de las inversiones públicas contratadas.

Documento/Fuente del Asiento:

Cargo		Abono	
7.5.2	Inversión Pública Contratada		
		7.5.1	Contratos para Inversión Pública

## VII.2.7 Registro de Bienes en Concesión o en Comodato

VII.2.7.1 Registro de los bienes recibidos por el ente público por parte del concesionario.

Documento/Fuente del Asiento: Contrato de concesión.

Cargo		Abono	
7.6.1	Bienes Bajo Contrato en Concesión		
		7.6.2	Contrato de Concesión por Bienes



VII.2.7.2 Registro de los bienes entregados por el ente público al concesionario por la conclusión del contrato.

Documento/Fuente del Asiento: Contrato de concesión.

Cargo		Abono	
7.6.2	Contrato de Concesión por Bienes		
		7.6.1	Bienes Bajo Contrato en Concesión

VII.2.7.3 Registro de los Bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

Cargo		Abono	
7.6.3	Bienes bajo contrato en comodato		
		7.6.4	Contrato de comodato por bienes

VII.2.7.4 Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por la conclusión del contrato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

Cargo		Abono	
7.6.4	Contrato de comodato por bienes		
		7.6.3	Bienes bajo contrato en comodato

## VIII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS

### VIII.1 CIERRE DE ACTIVIDADES Y DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL EJERCICIO

#### VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

VIII.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público		
4.1.5.2	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados		
4.1.5.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes		
4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos		
4.1.6.9	Otros Aprovechamientos		
4.1.7.3	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados		
4.1.9.2	Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de		



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Cargo		Abono	
	Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
4.2.1.1	Participaciones		
4.2.1.2	Aportaciones		
4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones		
4.3.1.1	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.		
4.3.1.9	Otros Ingresos Financieros		
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
		5.1.1.4	Seguridad Social
		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
		5.1.1.6	Pago de Previsiones
		5.1.1.7	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 y de Reparación
		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
		5.1.3.1	Servicios Básicos
		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento
		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Cargo		Abono	
			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
		5.2.1.2	Transferencias Internas al Sector Público
		5.5.6.1	Otros Gastos de Ejercicios Anteriores
		5.5.6.2	Pérdidas por Responsabilidades
		5.5.6.3	Bonificaciones y Descuentos Otorgados
		5.5.6.4	Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes
		5.5.6.5	Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables
		5.5.6.6	Resultado por Posición Monetaria
		5.5.6.7	Pérdidas por Participación Patrimonial
		5.5.6.9	Otros Gastos Varios

#### 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 de Ingresos y Gastos



### 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	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)		
		6.3	Desahorro de la gestión

### VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias

VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

Documento Fuente del Asiento: 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 la 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 la Ley de Ingresos Estimada



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

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	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

Documento Fuente del Asiento: 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
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

VIII.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).

Documento Fuente del Asiento:

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 (Déficit 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



## 10. GUÍAS CONTABILIZADORAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE M GUADALAJARA

I. ASIENTO DE APERTURA							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Al inicio del Año	1.0.0.0 Activo	2.0.0.0 Pasivo		
				3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio	3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio		
				7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		

VII.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de ingresos estimada.	Ley de Ingresos aprobada.	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

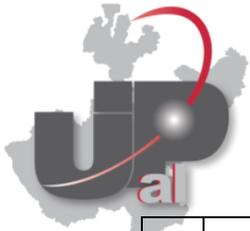


VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 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 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el presupuesto comprometido.	Contrato o pedido.	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el presupuesto devengado.	Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por el presupuesto ejercido.	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, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



II.1.5 PRODUCTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja o estado de cuenta bancario.	Diario	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos de los Productos recaudados en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación por concepto de Productos.	Resumen de distribuciones de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público o 4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados o 4.1.5.3 Accesorios de Productos 4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos 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
4	Por el devengado por concepto de productos determinables. ↻	Documento de cobro emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar	4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

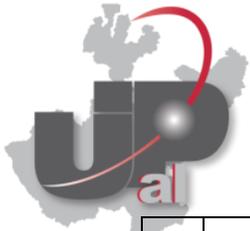


UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				a Corto Plazo	Aprovecha- miento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público o 4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventa- riados o		
--	--	--	--	------------------	---	--	--



II.1.5 PRODUCTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					4.1.5.3 Accesorios de Productos 4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
5	Por la recaudación por concepto de productos determinables. ↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	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 de los ingresos por productos determinables recaudados en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
7	Por el devengado y recaudado de productos autodeterminables. ↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por recuperar a Corto Plazo	4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público o 4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados o 4.1.5.3 Accesorios de Productos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

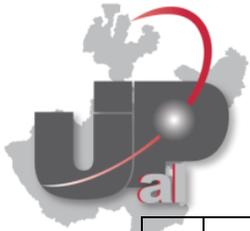


UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

					4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes o		
--	--	--	--	--	--	--	--



II.1.5 PRODUCTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
				1.1.1.1 Efectivo	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
				1.1.1.2 Bancos/ Tesorería			
8	Por los depósitos de los ingresos por productos autodeterminables recaudados en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
9	Por la devolución y pago de productos.	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público	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
				4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados			
				4.1.5.3 Accesorios			



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				de Productos o 4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovecha- mientos no Compre- ndidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago			
--	--	--	--	--	--	--	--



II.1.5 PRODUCTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por los ingresos por productos compensados.	Declaración del contribuyente documento equivalente.	Frecuente	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
				4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público	4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
				4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados	4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
				4.1.5.3 Accesorios de Productos	4.1.5.3 Accesorios de Productos		
				4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes	4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes		
				4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no	4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no		





II.1.6 APROVECHAMIENTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por reclasificar.	Corte de caja o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos de los aprovechamientos recaudados en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación por concepto de aprovechamientos.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos 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	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada  8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada



II.1.6 APROVECHAMIENTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Por el devengado por concepto de aprovechamientos determinables. ↔	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o  4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos 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



II.1.6 APROVECHAMIENTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la recaudación por concepto de aprovechamientos determinables. ↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o	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 depósito de los aprovechamientos determinables recaudados en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
7	Por el devengado y recaudado por concepto de aprovechamientos autodeterminables. ↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.8 Accesorios por Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
				1.1.1.1 Efectivo o		8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
				1.1.1.2 Bancos/ Tesorería			



II.1.6 APROVECHAMIENTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
8	Por los depósitos de los aprovechamientos autodeterminables recaudados en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
9	Por la devolución y pago de aprovechamientos.	Autorización de la devolución por la Autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devoluciones de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	4.1.6.8 Accesorios por Aprovechamientos o  4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o  4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos 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	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar



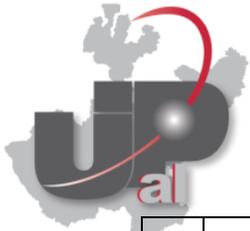
II.1.6 APROVECHAMIENTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por los ingresos por aprovechamientos compensados.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo 4.1.6.8 Accesorios por Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  4.1.6.8 Accesorios por Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada  8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar  8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada  8.1.4 Ley de Ingresos Devengada  8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
<b>NOTA:</b> ↔ Registro Automático							



II.1.7 VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios. ↔	Factura, contrato de compra venta o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
2	Por el cobro por el ingreso de venta de bienes y prestación de servicios. ↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	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 el depósito de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios recibidos en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
4	Por la devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. ↔	Autorización de la devolución, cheque o transferencia bancaria.	Eventual	4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados  2.1.1.8 Devolucion es de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	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
				2.1.1.8 Devolucion es 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
	NOTA: ↔ Registros Automáticos						



II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
<b>PARTICIPACIONES</b>							
1	Por el anticipo de participaciones.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
2	Por la recaudación de ingresos participable por parte de las Entidades Federativas.	Recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.2 Recaudación por Participar		
<b>Liquidación periódica por concepto de participaciones.</b>							
3	Por la aplicación de las constancias de participaciones o documento equivalente.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria, liquidación de participaciones.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	4.2.1.1 Participaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
4	Por el devengado y cobro de participaciones. ↻	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.1 Participaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por la diferencia resultante del ajuste en contra de las participaciones del ente público.	Autorización de la devolución.	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 el pago de la diferencia resultante del ajuste en cuenta del ente público.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	4.2.1.1 Participaciones	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
7	Por el cobro de aportaciones. ↻	Calendario de pagos, previo cumplimiento de las reglas de operación.	Frecuente	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
<b>APORTACIONES</b>							
7	Por el devengado de aportaciones. ↻	Calendario de pagos, previo cumplimiento de las reglas de operación.	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
8	Por el cobro de aportaciones. ↻	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	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
9	Por la devolución de aportaciones.	Autorización de la devolución, cheque	Eventual	4.2.1.2 Aportación	2.1.1.8 Devoluciones de	8.1.4 Ley de Ingresos	8.1.2 Ley de Ingresos por



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

		y/o transferencia bancaria.		es	la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	Devengada	Ejecutar
				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

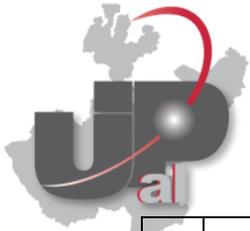


UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
16	Por la devolución de los ingresos por subsidios y subvenciones.	Autorización de la devolución, cheque y/o transferencia bancaria.	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
				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
	NOTA: ↔ Registro Automático						



II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<p><b>EJEMPLO BIENES INMUEBLES</b></p> <p>Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien.</p> <p>- Baja de la depreciación.</p>	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 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
2	<p>Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien.</p> <p>- Baja de la depreciación.</p> <p>- Registro de la pérdida.</p>	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo  1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles  5.5.9.9 Otras Gastos Varios	1.2.3.1 Terrenos 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
3	Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien.	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	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

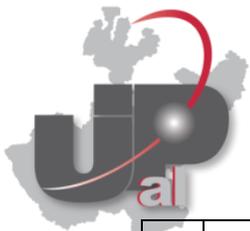
					1.2.3.3 Edificios no Habitacionales  o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles		
--	--	--	--	--	--	--	--



II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	- Baja de la depreciación.			1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
	- Registro de la utilidad.				4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
4	Por el cobro por la venta de bienes inmuebles de uso.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.1 Efectivo	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 los depósito de los ingresos por venta de bienes de uso recibidos en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
6	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.	Contrato de compra-venta o documento equivalente, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.1 Efectivo	4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
7	Por los depósito de los ingresos por venta de bienes muebles no registrados en el inventario recibidos en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		



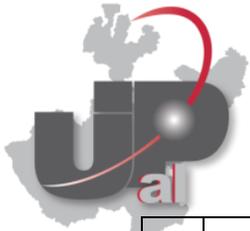
III.1.1 SERVICIOS PERSONALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). ↔	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 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 Provisiones a Servidores Públicos 5.1.1.7 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 CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales). ↔	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por	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	Pagar a Corto Plazo 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 Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
<p><b>NOTA:</b> ↔ Registros automáticos.</p>							



III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	a) Registro de materiales y suministros en almacén. 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
						8.2.5 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
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

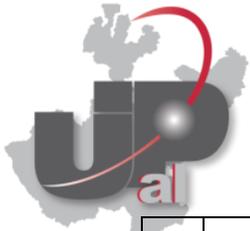


8	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
9	Por el consumo de materiales y suministros por el ente público.	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

II.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			
				5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			
				5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos			
				5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			
				5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores			
10	<b>b) Registro de materiales y suministros sin almacén</b> 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	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido



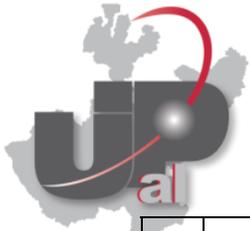
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				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			
--	--	--	--	--	--	--	--



III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o o			
				5.1.2.6 Combustibles, Lubrificantes 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			
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 Comprometido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
					5.1.2.2 Alimentos	8.2.5 Presupuesto	8.2.6 Presupuesto de



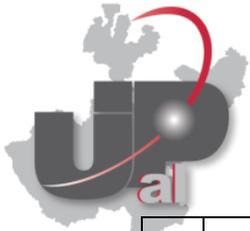
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

					y Utensilios o	de Egresos Devengado	Egresos Ejercido
					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		



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
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	5.1.2.1 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 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	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometid o 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



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

					Artículos Deportivos o		
--	--	--	--	--	------------------------------	--	--



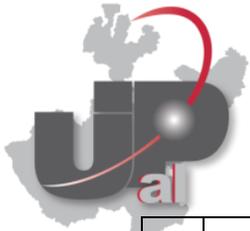
III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
15	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros con nota de crédito. ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente		5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	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		
<p>NOTA:</p> <p>↔ Registros automáticos.</p> <p>Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.</p>							



III.1.3 SERVICIOS GENERALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO				
				CONTABLE		PRESUPUESTAL		
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO	
1	Por el devengado de contratación de servicios generales. ↔	Factura documento equivalente.	o	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 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	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				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. ↔	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedor es 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.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público. ↔	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público	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
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
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
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

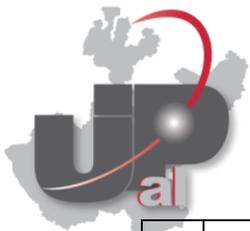


III.2.1 COMPRA DE BIENES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<b>EJEMPLO PARA BIENES INMUEBLES</b> Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles. ↔	Acta de recepción de bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales 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
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	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<b>Obras por contrato</b> 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 Construcciones 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 Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas,	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

5	Por el devengado de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↔	Estimación de obra o finiquito debidamente validados.	Frecuente	Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5 Construcciones 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	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
---	---	---	-----------	--	---	--	---



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

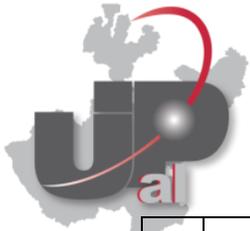
III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
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	1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		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
1	<b>Obras por administración</b> 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	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



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
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	5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Provisiones a Servidores Públicos 5.1.1.7 Pago de Estímulos a Servidores Públicos 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 el Abastecimiento de	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 Provisiones a Servidores Públicos 5.1.1.7 Pago de Estímulos a Servidores Públicos		



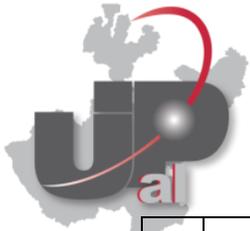
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso			
--	--	--	--	---	--	--	--



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

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
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, Lubrificantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
6	Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 5).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.6		



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				Edificación Habitación al en Proceso o 1.2.3.5.2 Edificación no Habitación al en Proceso o  1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	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		
--	--	--	--	---	--	--	--



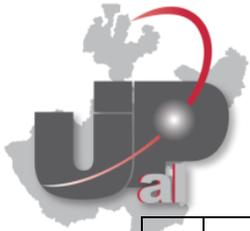
III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
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 Proveedor es 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 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 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	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
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	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 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 el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en	5.1.3.1 Servicios Básicos 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		



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

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

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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 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 Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
	<b>NOTA</b>  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	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<b>Obras por contrato</b> 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 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		

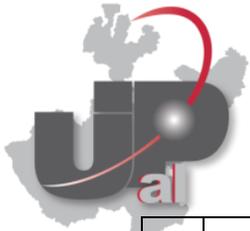


III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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  1.2.3.6.2 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	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



III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
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	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		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 Retencion es y Contribucio- nes por pagar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
1	<b>Obras por administración</b> 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 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	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retencion es y Contribucio- nes por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Previsiones a Servidores Públicos O 5.1.1.7 Pago de Estímulos a Servidores Públicos			
--	--	--	--	--	--	--	--

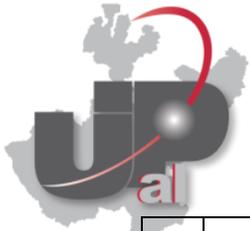


III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 1).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios	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 Provisiones a Servidores Públicos o 5.1.1.7 Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
				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			



III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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 Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2 Proveedor es por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
6	Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 5).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o		

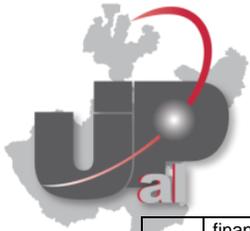


UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				<p>1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o</p> <p>1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abasteci- miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu- nicaciones en Proceso</p>	<p>5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramient as, Refaccione s y Accesorios Menores</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--



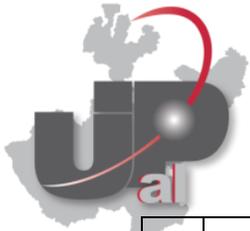
IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el arrendamiento financiero a la firma del contrato.	Contrato de arrendamiento financiero.	Frecuente	1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento 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 Arrendamiento 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 Arrendamiento Financiero	1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero		
					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 Arrendamiento	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
				5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
				5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa			
3c	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento	Cuenta por liquidar certificada o documento	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos



	financiero. ↔ Por el pago de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.	equivalente. 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	Devengado 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 Arrendamiento 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	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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 Arrendamiento 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 Arrendamiento 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 Arrendamiento  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 Comprometido
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	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

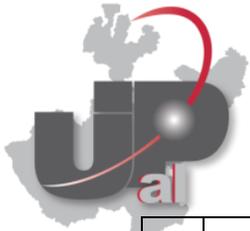


3e	Por la incorporación al activo de la porción del arrendamiento financiero (Sin considerar los intereses)	Contrato arrendamiento financiero.	de Frecuente	Pagar a Corto Plazo 1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero	5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento	
4	Por la incorporación del bien al Patrimonio al aplicar la opción de compra del contrato de arrendamiento financiero.	Contrato arrendamiento financiero.	de Frecuente	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 o	1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero	
<p><b>NOTA:</b> Los registros 3a) a 3e) se realizan de manera simultánea.</p>						



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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			
				1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Adminis- tración o			
				1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo 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 Educativo y Recreativo o			



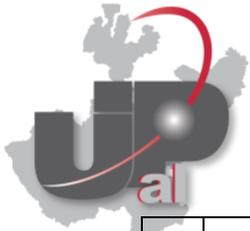
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				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			



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				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			
				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			



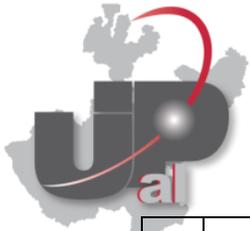
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				Equipo de Comunicación y Telecomunicación 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		PRESUPUESTAL	
				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 Administración	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o  2.1.6.2 Fondos en Administración 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 Administración 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 Administración	2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo o  2.2.5.2 Fondos en Administra-		



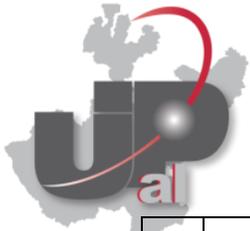
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

					ción a Largo Plazo o 2.2.5.3 Fondos Contingent es a Largo Plazo o 2.2.5.4 Fondos de Fideicomiso s, 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	PERIODICIDAD	REGISTRO				
				CONTABLE		PRESUPUESTAL		
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO	
3	Por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.	Cheque transferencia bancaria.	y/o	Eventual	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o 2.1.6.2 Fondos en Administración 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 Administración a Corto Plazo	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
4	Por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.	Cheque transferencia bancaria.	y/o	Eventual	2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo o 2.2.5.2 Fondos en Administra	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		



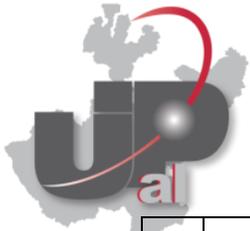
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

5	Por los beneficios extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros de corto plazo.	Oficio de autorización de documento equivalente.	Eventual	-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 Administración a Largo Plazo 2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo o 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo o	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios varios		
---	---	--	----------	--	--	--	--



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

V.1.1 FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros de largo plazo.	Oficio de autorización documento equivalente.	Eventual	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 Administración 2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo o 2.2.5.2 Fondos en Administración 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	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	Plazo en Garantía y/o Administración 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
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		
<p>NOTA: ↔Registro Automático</p>							



V.1.2 DEUDORES DIVERSOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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.1.4 BIENES EN CONCESIÓN							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<b>Ejemplo: Bienes Inmuebles</b> 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 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 Habitacionales 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	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<b>Ejemplo: Bienes Inmuebles</b> Entrega de bienes en comodato.	Contrato de comodato.	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 comodato.	de 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 comodato.	de Frecuente	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	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 comodato.	de Frecuente	7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes	7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato		



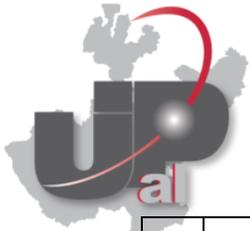
V.1.6 VENTA DE BIENES PROVENIENTES DE ADJUDICACIONES, DECOMISOS Y DACIÓN EN PAGO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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, Aseguramiento 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.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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/ Dependencias 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/ Dependencias 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 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	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	8.2.5 Presupuestado de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuestado de Egresos Ejercido  8.2.7 Presupuestado de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuestado de Egresos Comprometido  8.2.5 Presupuestado de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuestado de Egresos Ejercido



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o O 5.1.2.6 Combustibles 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	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
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	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 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/ Dependencias 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/ Dependencias 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		

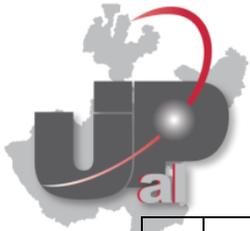


V.1.9 OTROS GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado por otros gastos.	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de otros gastos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  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.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	A. ANTICIPOS SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA. 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 Proveedor es 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 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	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	8.2.5 Presupuestado de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuestado de Egresos Ejercido  8.2.7 Presupuestado de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuestado de Egresos Comprometido  8.2.5 Presupuestado de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuestado de Egresos Ejercido



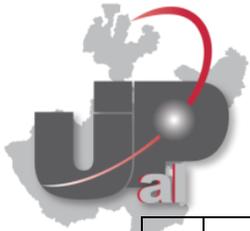
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				Reparación		
				o		
				5.1.2.5		
				Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
				o		
				O		
				5.1.2.6		
				Combustibles Lubricantes y Aditivos		
				o		
				5.1.2.7		
				Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
				o		



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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 Arrendamiento			
				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, Mantenimiento y Conservación			
				o			
				5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y			

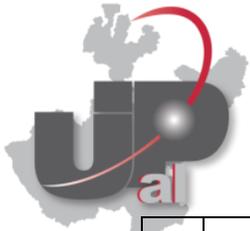


1	<p><b>B. REGISTRO DE ANTICIPOS CON AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA</b></p> <p>Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.</p>	<p>Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.</p>	<p>Frecuente</p>	<p>Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales</p> <p>5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o</p>	<p>2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo</p>	<p>8.2.5 Presupuestado de Egresos Devengado</p>	<p>8.2.4 Presupuestado de Egresos Comprometido</p>
---	--	---	------------------	--	--	---	--



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización			
				5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			
				5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			
				5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos			
				5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			
				5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad			
				5.1.2.9			

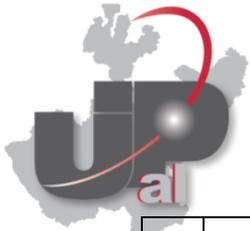


UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos O 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o			
--	--	--	--	--	--	--	--



V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				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			
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 Proveedor es 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 Proveedor es por Adquisición de	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de		

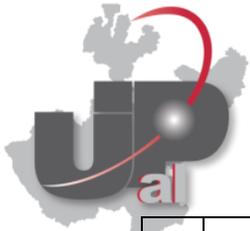


				Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o		
--	--	--	--	--	--	--	--



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o		
					5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores o		
					5.1.3.1 Servicios Básicos o		
					5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o		
					5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o		
					5.1.3.4 Servicios Financieros , Bancarios y Comerciales o		
					5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación , Mantenimiento y Conservación		

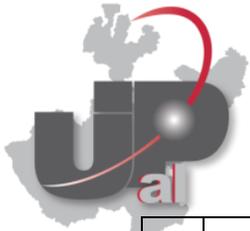


UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

					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	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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 Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
				5.1.2.2 Alimentos y Utensilios			
				5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización			
				5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			
				5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			
				5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos			
				5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección			



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

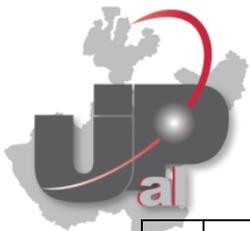
				y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos O 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o			
--	--	--	--	---	--	--	--



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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			

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



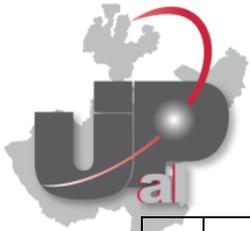
				Generales			
<b>REGISTRO DE ANTIPIPOS A PROVEEDORES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA</b>							
1	Por el anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles 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 Presupuestado de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuestado de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuestado de Egresos Comprometido  8.2.5 Presupuestado de Egresos Devengado



V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.4 Infraestructura	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
				1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración			
				1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería o			
				1.2.4.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería o			



V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				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 o			
				1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o			
				1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales 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 Educativo y Recreativo o			
				1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			

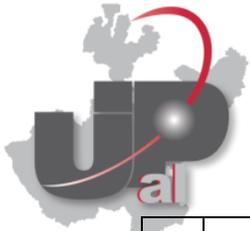


UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratori o p			
				1.2.4.3.2 Instrument al Médico y de Laboratori o p			
				1.2.4.4 Equipo de Transport e			
				1.2.4.4.1 Automóvil es y Equipo Terrestre o			
				1.2.4.4.2 Carrocería s y Remolque s o			



V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.4.5			
				Embarcaciones 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			
				Acondicionado,			
				Calefacción y de			
				Refrigeración			
				Industrial y			
				Comercial o			
				1.2.4.6.5			



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				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 Máquinas-Herramienta 1.2.4.6.9 Otros Equipos 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			
--	--	--	--	---	--	--	--



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Por la devolución de los bienes del ente público comodatario al ente público comodante por la conclusión del contrato.	Contrato comodato.	de Frecuente	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 1.2.4.8.6 Equinos 1.2.5.1 Software o 1.2.5.2.3 Derechos o 7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes	7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato		



V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES								
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO				
				CONTABLE		PRESUPUESTAL		
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO	
1	<p><b>B. REGISTRO DE ANTICIPO A PROVEEDORES CON AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA</b></p> <p>Por el devengado de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.</p> <p><b>Ejemplo: Bienes Inmuebles</b></p>	Recibo, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	<p>1.2.5.4 Licencias</p> <p>o</p> <p>1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales</p> <p>1.2.5.4.2 Licencias Industriales, Comerciales y Otras</p> <p>o</p> <p>1.2.5.9 Otros Activos Intangible</p>				
				1.2.3.1 Terrenos o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuestado de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuestado de Egresos Comprometido	
				1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o				

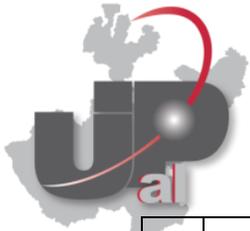


V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuest o de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuest o 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 Presupuest o de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuest o 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 Infraestructu ra o 1.2.3.4.1 Infraestructu ra de Carreteras o 1.2.3.4.2 Infraestructu ra Ferroviaria y Multimodal o 1.2.3.4.3 Infraestructu ra Portuaria o 1.2.3.4.4 Infraestructu ra Aeroportuar ia o		



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o		
					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		
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	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
				1.2.3.2 Viviendas o	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto		
				1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o			
				1.2.3.4 Infraestructura			
				1.2.3.4.1 Infraestructura de			



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				Carreteras o 1.2.3.4.2 Infraestruc- -tura Ferroviaria y Multimoda lo 1.2.3.4.3 Infraestruc- -tura Portuaria o 1.2.3.4.4 Infraestruc- -tura Aeroportuar ia o 1.2.3.4.5 Infraestruc- -tura de Telecomu- nicaciones o	Plazo		
--	--	--	--	--	-------	--	--



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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			
	<p><b>NOTA:</b> Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.</p>						



V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	A. ANTICIPO SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA. Por el anticipo a contratistas.	Contrato documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o	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 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o  1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	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 Presupuestado de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuestado de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuestado de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuestado de Egresos Comprometido  8.2.5 Presupuestado de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuestado de Egresos Ejercido



V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<b>B. ANTICIPO CON AFECTACION PRESUPUESTARIA.</b> Por el devengado del anticipo a contratistas.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 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 a Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuestado de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuestado de Egresos Comprometido



V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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 Presupuestado de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuestado 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 Presupuestado de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuestado 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 Construcciones 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 Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la aplicación del anticipo a contratistas.  <b>Nota:</b> <b>Los registros 1, 2, 3 y 4 se realizan de manera simultánea.</b>	Póliza de diario.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público  1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso	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  1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo  1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo		



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

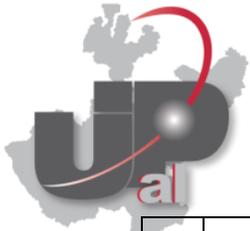
V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso			

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso			



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

V.2.4 INVERSIONES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y compra de inversiones financieras.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
				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			
				1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo			
				1.2.1.2.1 Bonos a LP			
				1.2.1.2.2 Valores Representativos 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	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		



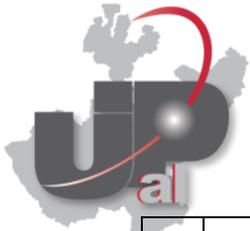
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

2	Por el cobro de las inversiones financieras y sus intereses.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Eventual	por Pagar a Corto Plazo 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		
---	--	--	----------	--	--	--	--



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA

V.2.4 INVERSIONES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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		
					1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo		
					1.2.1.2.1 Bonos a LP		
					1.2.1.2.2 Valores Representativos 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		
					4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.		
3	Por el cobro de los pasivos diferidos.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado		



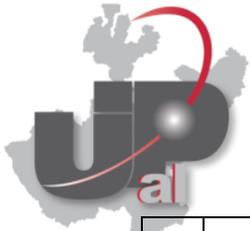
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

					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.2 PRÉSTAMOS OTORGADOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la firma de contratos.	Contratos firmados.	Frecuente	7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna	7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa		
2	Por el pago de los préstamos otorgados.			7.2.5 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa			
				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		
3	Por el devengado de los préstamos otorgados.	Contrato y/o Pagare.	Frecuente	1.1.2.6 Préstamos Otorgados a Corto Plazo o 1.1.2.6.1	7.2.5 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		

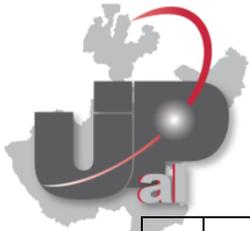


UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				Préstamos Otorgados a CP al Sector Público o			
				1.1.2.6.2 Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado o			
				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 o			



VI.2 PRÉSTAMOS OTORGADOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.2.4.2 Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado o			
				1.2.2.4.3 Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo o			
2	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		
3	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 o		
					1.1.2.6.1 Préstamos Otorgados a CP al Sector Público o		
					1.1.2.6.2 Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado o		
					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		



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

					Público o 1.2.2.4.2 Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado o 1.2.2.4.3 Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo o 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
--	--	--	--	--	---	--	--

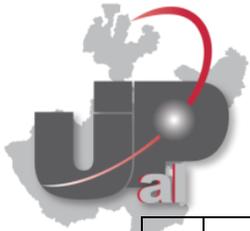


VI.3 EJECUCIÓN DE AVALES Y GARANTÍAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el ente público, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal.	Convenio, contrato o pagare.	Eventual	1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir efectivo o Equivalentes 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 Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para la amortización de avales y garantías.	Cuenta por liquidar certificada 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 INVERSIONES FINANCIERAS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	Estado de cuenta fiduciario.	Frecuente	1.1.2.1 Inversiones Financieras de corto plazo	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuestado de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuestado de Egresos Comprometido
				1.1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a CP		8.2.6 Presupuestado de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuestado de Egresos Devengado
				1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos			
				1.2.1.3.1 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo			
				1.2.1.3.2 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo			
				1.2.1.3.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial			
				1.2.1.3.4 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos			

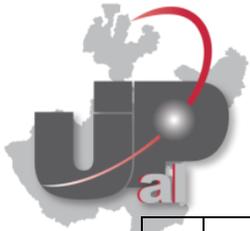


UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				Empresari a-les y no Financiero s o  1.2.1.3.5 Fideicomis os, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresari a-les y no Financiero s  1.2.1.3.6 Fideicomis os, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financiero s o  1.2.1.3.7 Fideicomis os, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativa s o		
--	--	--	--	---	--	--



VI.5 INVERSIONES FINANCIERAS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el devengado y pago de participaciones y aportaciones de capital.	Certificado de participación documento equivalente	Frecuente	1.2.1.3.8 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios o			
				1.2.1.3.9 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Empresas Privadas y Particulares			
				2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuestado de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuestado de Egresos Ejercido
				1.2.1.4 Participaciones y Aportaciones de Capital	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuestado de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuestado de Egresos Comprometido
				1.2.1.4.1 Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Público o		8.2.6 Presupuestado de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuestado de Egresos Devengado
				1.2.1.4.2 Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado o			



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				1.2.1.4.3 Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo o  2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuestado de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuestado de Egresos Ejercido
--	--	--	--	--	---------------------------	---------------------------------------	---



VII.2.1 AVALES, FIANZAS Y GARANTÍAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la autorización de avales.	Suscripción del aval por parte de autoridad competente.	Frecuente	7.3.1 Avalés Autorizados	7.3.2 Avalés 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 Avalés Firmados	7.3.1 Avalés 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	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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 Préstamos 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 Préstamos 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		

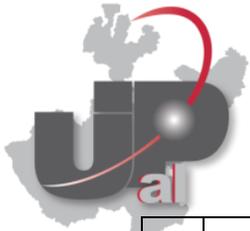


VII.2.5 JUICIOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales		
2	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		



VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingreso	Póliza de diario.	Anual	4.1.1.1 Impuesto Sobre los Ingresos	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		
				4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio			
				4.1.1.3 Impuesto 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			
				4.1.1.9 Otros Impuestos			
				4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda			
				4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social			
				4.1.2.3 Cuotas de			



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

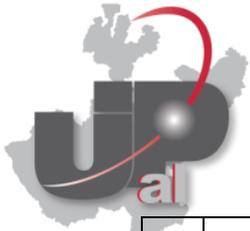
				Ahorro para el Retiro			
				4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social			
				4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social			
				4.1.3.1 Contribución de Mejoras por Obras Públicas			
				4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público			



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos			
				4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios			
				4.1.4.4 Accesorios de Derechos			
				4.1.4.9 Otros Derechos			
				4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público			
				4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados			
				4.1.5.3 Accesorios de Productos			
				4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes			
				4.1.6.1			



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

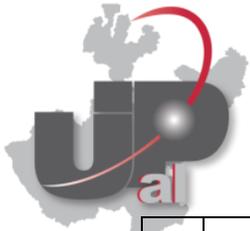
				Incentivos Derivados de la Colabora- ción Fiscal 4.1.6.2 Multas 4.1.6.3 Indemniza- ciones 4.1.6.4 Reintegro s 4.1.6.5 Aprovecha- -mientos Provenient es de Obras Públicas 4.1.6.6 Aprovecha- -mientos por Participa- ciones Derivadas de la Aplicación de Leyes			
--	--	--	--	--	--	--	--



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.6.7 Aprovecha- -mientos por Aportacion es y Coopera- ciones			
				4.1.6.8 Accesorio s por Aprove- chamiento s			
				4.1.6.9 Otros Aprovecha- -mientos			
				4.1.7.1 Ingresos por Venta de Mercancía s Comprada s para la Reventa.			
				4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producido s en Estableci- mientos del Gobierno			
				4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organism os Descentral i-zados			
				4.1.7.4 Ingresos			



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

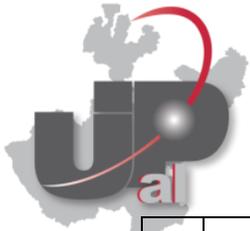
				de Operación de Entidades Paraestata- les Empresari- a-les y no Financiera s  4.1.9.1 Impuestos no Comprende- dos en las Fraccione- s de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendiente s de Liquidació- n o Pago  4.1.9.2 Contribu- ciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovecha- -mientos no Comprende- i-das en las Fraccione- s de la Ley de Ingresos Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendiente s de Liquida- ción o pago			
--	--	--	--	--	--	--	--



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.2.1.1			
				Participaciones			
				4.2.1.2			
				Aportaciones			
				4.2.1.3			
				Convenios			
				4.2.2.1			
				Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público			
				4.2.2.2			
				Transferencias al Resto del Sector Público			
				4.2.2.3			
				Subsidios y Subvenciones			
				4.2.2.4			
				Ayudas Sociales			
				4.2.2.5			
				Pensiones y Jubilaciones			
				4.3.1.1			
				Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros			
				4.3.1.9			
				Otros Ingresos Financieros			
				4.3.9.1			
				Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores			



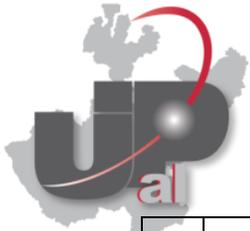
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

				4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos			
				4.3.9.3 Diferencias de Cambio a favor en Efectivo y Equivalentes			
				4.3.9.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables			
				4.3.9.5 Resultado a Favor por Posición Monetaria			
				4.3.9.6 Utilidad por Participación Patrimonial			
				4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios			



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el cierre de cuentas de gasto	Póliza de diario.	Anual	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		
					5.1.1.4 Seguridad Social		
					5.1.1.5 Otras 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		



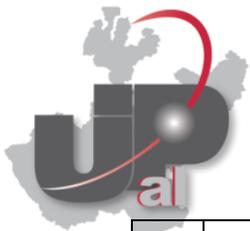
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

					Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
--	--	--	--	--	---	--	--



UNIVERSIDAD  
DE LA ZONA METROPOLITANA

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	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		
					5.2.1.1		



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

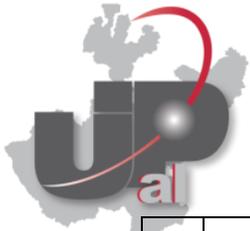
					Asignaciones al Sector Público		
					5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público		
					5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales		
					5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios		
					5.2.3.1 Subsidios		
					5.2.3.2 Subvenciones		
					5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas		
					5.2.4.2 Becas		
					5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones		



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

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



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

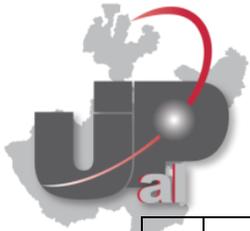
					Federativas y Municipios  5.2.8.3 Donativos a Fideicomiso s, Mandatos y Contratos Análogos Privados  5.2.8.4 Donativos a Fideicomiso s, mandatos y contratos Análogos Estatales  5.2.8.5 Donativos Internacio- nales  5.2.9.1 Transferen- cias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismo s internacional es  5.2.9.2 Transferen- cias al Sector Privado Externo		
--	--	--	--	--	---	--	--



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

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



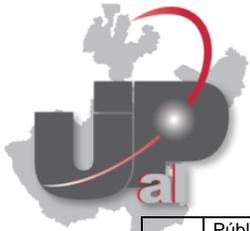
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

					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		



VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores		
					5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades		
					5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados		
					5.5.9.4 Diferencias de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes		
					5.5.9.5 Diferencias de Cotización Negativa en Valores Negociables		
					5.5.9.6 Resultado por Posición Monetaria		
					5.5.9.7 Pérdidas por Participación Patrimonial		
					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	Póliza de diario.		6.3	6.1		



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

	Pública/Patrimonio.			Desahorro de la gestión	Resumen de Ingresos y Gastos		
--	---------------------	--	--	-------------------------------	------------------------------------	--	--



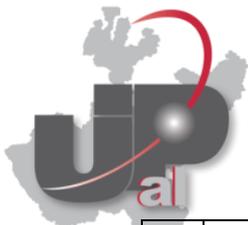
VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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	6.3 Desahorro de la gestión		
				3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)			



VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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	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
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario	Anual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de egresos por ejercer no Comprometido	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuest o de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuest o de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de egresos Comprometido no devengado	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuest o de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuest o de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuest o de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto o de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado	Póliza de diario	Anual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto o de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuest o 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 Presupuest o de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuest o de



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

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

## **11. NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS.**

### **11.1 OBJETIVO.**

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.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- b) Información sobre la forma en que la entidad ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad de la entidad para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento de la entidad en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) Información sobre la condición financiera de la entidad y sus variaciones;
- f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos hasta su ingreso a la tesorería del ente público y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes.

- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer su postura fiscal e información complementaria para generar las cuentas nacionales.
- i) Información que coadyuve a la evaluación del desempeño de la institución y de los administradores de fondos públicos.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

## **11.2 TIPOS DE ESTADOS E INFORMES FINANCIEROS.**

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lo ya establecido al respecto por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como para poder cumplir con los propósitos anteriores, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación periódica de los estados financieros y la información financiera que a continuación se señala:

- a) Estados e información contable
- b) Estados e información presupuestaria y programática
- c) Estados e Información económica

Por la presente norma se definen conceptualmente y se identifican los elementos básicos que conforman los estados financieros, con el propósito de lograr uniformidad de criterios entre los preparadores, reguladores, dictaminadores y usuarios de dicha información, así como para lograr su adecuada armonización.

## **11.3 ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE.**

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente, conforme con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las resoluciones del CONAC, los siguientes estados e información contable:

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de actividades;
- c) Estado de variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;
- d) Estado de flujos de efectivo;
- e) Estado analítico del activo;

- f) Estado analítico de la deuda y otros pasivos;
- g) Informe sobre pasivos contingentes;
- h) Notas a los estados financieros;

Los elementos básicos de los estados contables son:

- a) los activos, pasivos y la Hacienda Pública/Patrimonio de los entes públicos, según corresponda.
- b) los ingresos, los gastos y otras pérdidas, así como el resultado entre la diferencia de éstos que es el ahorro o desahorro según sea el resultado de la misma.
- c) los cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio, entre el inicio y el final del período.
- d) el origen y la aplicación de recursos, los cuales se presentan en el estado de flujo de efectivo.

Para una mejor utilización, contextualización y comprensión de los estados e informes contables anteriores con propósitos de interpretación y análisis de los mismos, se recomienda su complementación con los siguientes documentos emitidos por el CONAC sobre el Sistema de Contabilidad Gubernamental:

- a) Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- b) Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental; y
- c) Plan de Cuentas.

El listado anterior no describe ningún tipo de jerarquía entre los documentos referidos.

## A) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

### FINALIDAD

El Estado de Situación Financiera tiene por propósito mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Patrimonio/Hacienda Pública. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más períodos del mismo ente, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

### CUERPO DE LA ESTRUCTURA

**Cuentas contables:** Muestra el nombre de las cuentas de balance, agrupándolas en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

**PERÍODO ACTUAL (2020):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

**PERÍODO ANTERIOR (2019-1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, mismo que debe ser igual al reportado en el mismo estado del período anterior.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

## RECOMENDACIONES

Es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo.

- En lo que corresponde a la valoración de la Hacienda Pública/Patrimonio, ésta se sujetará a las reglas de valuación que emita el CONAC.
- La Hacienda Pública/Patrimonio de cada período tiene que ser el mismo que el que se muestra en el Estado de Variaciones del Hacienda Pública/Patrimonio del mismo período.

Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara					
Estado de Situación Financiera					
Al 31 de Diciembre de 2020					
(En Pesos)					
ACTIVO	2020	2019-1	PASIVO	2020	2019-1
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>			<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
<b>Efectivo y Equivalentes de Efectivo</b>			<b>Cuentas por Pagar a Corto Plazo</b>		
Efectivo			Servicios Personales		
Bancos/Tesorería			Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
Depósitos en Fondos de Terceros			Contratistas por Obras Publicas		
Efectivo o Equivalentes de Efectivo a Recibir			Retenciones y Contribuciones		
Cuentas por Cobrar			Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
Deudores Diversos			Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Otro Activos Circulantes			Total de Pasivos Circulantes		
<i>Total de Activos Circulantes</i>			<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>		
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>			<b>Cuentas por Pagar a Largo Plazo</b>		
<b>Bienes Inmuebles, Infraestructuras y Construcciones en Proceso</b>			Otras Provisiones por Pagar a Largo Plazo		
Terrenos			<i>Total de Pasivos no Circulantes</i>		
Edificios no Habitacionales			<b>Total de Pasivo</b>		
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público			<b>HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO Contribuido</b>		
<b>Bienes Muebles</b>			Aportaciones		
Mobiliario y Equipo de Administración			Donaciones de Capital		
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			<b>Hacienda Publica/Patrimonio Generado</b>		
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			Resultado de Ejercicios Anteriores		
Equipo de Transporte			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			Revalúos		
Activos Biológicos			<b>Hacienda Publica/Patrimonio Total</b>		
<b>Activos Intangibles</b>					
Software					
<b>Depreciación, Deterioro y Amortización</b>					
<b>Acumulada de Bienes</b>					
Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles					
Depreciación Acumulada de Bienes Muebles					
Depreciación Acumulada de Deterioro Acumulado de Activos Biológicos					
Amortización Acumulada de Activos Intangibles					



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

**Activos Diferidos**

Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo

Anticipos a Largo Plazo

Otros Activos no Circulantes

*Total de Activos no Circulantes*

**Total de Activo**

**Total de Pasivo y Hacienda**

**Publica/**

**Patrimonio**

**B) ESTADO DE ACTIVIDADES**

**FINALIDAD**

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos del ente público, difieren en frecuencia y potencial de ingresos o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado, ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como a realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido, coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión del ente público y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los Ingresos y Gastos Corrientes de los entes públicos no empresariales y no financieros en el momento contable del devengado.

**CUERPO DE LA ESTRUCTURA**

**CUENTAS CONTABLES:** Muestra el nombre de las cuentas utilizadas en el estado contable, agrupándolas en Ingresos y Gastos y otras pérdidas.

**PERÍODO ACTUAL (2020):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

**PERÍODO ANTERIOR (2019-1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, de acuerdo con lo informado en el estado respectivo.

**RECOMENDACIONES**

- Es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo.
- El saldo final de la cuenta Ahorro/Desahorro tiene que ser el mismo que aparece en la cuenta correspondiente del Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA		
Estado de Actividades		
Del XXXX AL XXXX		
(En miles de pesos)		
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>	20XN	20XN-1
<i>Ingresos de la Gestión</i>		
<b>Productos de Tipo Corriente</b>		
<b>Aprovechamientos de Tipo Corriente</b>		
<b>Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos de Gobierno</b>		
<i>Participaciones y Aportaciones</i>		
Participaciones		
Aportaciones		
<i>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</i>		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
<b>Otros Ingresos y Beneficios Varios</b>		
Ingresos Financieros		
<b>Total de Ingresos</b>		
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<i>Gastos de Funcionamiento</i>		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
<i>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</i>		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
<i>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</i>		
<b>Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias, Amortizaciones y Provisiones</b>		
<b>Otros Gastos</b>		
<b>Total de Gastos y Otras Perdidas</b>		
<b>Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio</b>		



## C) ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

### FINALIDAD

Este estado tiene por finalidad mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones busca explicar y analizar cada una de ellas. De su análisis se pueden detectar las 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/Patrimonio.

Para elaborar el Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio, se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del período, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

El presente estado debe ser analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.

### CUERPO DE LA ESTRUCTURA

**Cuentas contables:** Muestra el nombre de las cuentas que se utilizaron en el Estado, se agrupan básicamente en: Hacienda Pública/patrimonio contribuido(a) y Hacienda Pública/Patrimonio Generado(a).

### RECOMENDACIONES

- El saldo de la cuenta de la Hacienda Pública/Patrimonio al final del ejercicio de este estado debe ser igual al que aparece en el Estado de Situación Financiera en la misma cuenta.



UNIVERSIDAD  
DE LA ZONA METROPOLITANA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio Del XXXX al XXXX (En miles de pesos)					
Concepto	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajuste por Cambios de Valor	Total
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto al Final del Ejercicio</b>					
<b>Anterior 20x0</b>					
<b>Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</b>					
Cambios en políticas Contables y Cambios por Errores Contables					
<b>Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio</b>					
Actualizaciones y Donaciones de Capital					
Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio					
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>					
<b>Neto del Ejercicio</b>					
Ganancia/Pérdida por Revalúos					
Reservas					
Resultados del Ejercicio: Ahorro/Desahorro					
Otras Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto					
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto al Final del Ejercicio</b>					
<b>20x1</b>					
<b>Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio 20x1</b>					
Actualizaciones y Donaciones de Capital					
Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio					
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>					
<b>Neto del Ejercicio</b>					
Ganancia/Pérdida por Revalúos					
Reservas					
Resultados del Ejercicio: Ahorro/Desahorro					
Otras Variaciones del Patrimonio Neto					
<b>Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio 20x2</b>					



## D) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

### FINALIDAD

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos.

Proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos. Por la importancia que tiene el efectivo en cualquier ente, este estado constituye una referencia para la identificación de las entradas y salidas de recursos.

El estado de flujo de efectivo, es emitido tanto por los entes lucrativos como por aquéllos que tienen propósitos no lucrativos y se conforma por los siguientes elementos básicos: origen de los recursos y aplicación de recursos.

**Origen de los recursos:** Es el incremento del flujo de efectivo, provocado por la disminución de cualquier otro activo distinto al efectivo, el incremento de pasivos, o por incrementos la Hacienda Pública/Patrimonio contribuido(a).

Para que una entrada de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con un incremento en el efectivo.

Se pueden distinguir esencialmente los siguientes tipos de entradas de recursos:

- a) de gestión; son los que se obtienen como consecuencia de realizar las actividades que representan la principal fuente de ingresos para la entidad;
- b) de participaciones, aportaciones, transferencias y subsidios recibidos de otros entes públicos;
- c) de financiamiento; son los recursos que provienen del endeudamiento, aportaciones o participaciones de capital; y
- d) de inversión, que son los recursos que se obtienen por la disposición de activos de larga duración, y representan la recuperación del valor económico de los mismos.

**Aplicación de los recursos:** Es la disminución del efectivo, provocada por el incremento de cualquier otro activo distinto al efectivo, la disminución de pasivos o por la disposición del patrimonio.

Para que una aplicación de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con una disminución de efectivo.

Se pueden distinguir, esencialmente, los siguientes tipos de aplicación de recursos:

- a) para gestión, que son las que se aplican como consecuencia de realizar las actividades propias del ente.
- b) para aportaciones, transferencias y subsidios a otros entes públicos
- c) para financiamiento, que son las que se aplican para disminuir el endeudamiento.
- d) para inversión, que son las que se aplican a la adquisición de activos de larga duración.

Por último, se hace notar que es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para su análisis y comprensión más allá de lo que surge de su estructura.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA

### **CUERPO DE LA ESTRUCTURA**

**Período actual (20XN):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

**Período anterior (20XN-1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, mismo que debe ser igual al reportado en este mismo estado del período anterior.

### **RECOMENDACIONES**

- Los saldos de las cuentas: efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio y efectivo y equivalentes al efectivo al final del ejercicio deben de ser iguales a los que se muestran en las cuentas correspondientes del Estado de Situación Financiera.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

**Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara**  
**Estado de Flujos de Efectivo**  
**Del XXXX al XXXX**  
**(en Pesos)**

<b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Gestión</b>	2020	2019-1
<b>Origen</b>		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos de Gobierno		
Otras Contribuciones Causadas en Ejercicios Anteriores		
<b>Participaciones y Aportaciones</b>		
Participaciones		
Aportaciones		
<b>Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas</b>		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>		
<b>Aplicaciones</b>		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas		
<b>Flujos netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>		
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<b>Origen</b>		
Contribuciones de Capital		
Venta de Activos Físicos		
Otros		
<b>Aplicación</b>		
Bienes Inmuebles y Muebles		
Construcciones en Proceso (Obra Pública)		
Otros		
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>		
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Origen</b>		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Incremento de Otros Pasivos		
Disminución de Activos Financieros		
<b>Aplicación</b>		
Incremento de Activos Financieros		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Disminución de Otros Pasivos		
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>		
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>		
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>		

### **FINALIDAD**

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

La finalidad del presente estado es suministrar información, a nivel de cuentas, de los movimientos de los activos controlados por la entidad durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

Asimismo, la estructura presentada permite la construcción de series de tiempo y de otro tipo de herramientas de análisis con las que el usuario pueda hacer proyecciones del comportamiento de cada una de las cuentas integrantes, así como los análisis que juzgue pertinentes.

### **CUERPO DE LA ESTRUCTURA**

**Saldo Inicial:** Es igual al saldo final del período inmediato anterior.

**Cargos del período:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.

**Abonos del período:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.

**Saldo Final:** Representa el resultado de restar los abonos del período a la suma del saldo inicial más los cargos del período.

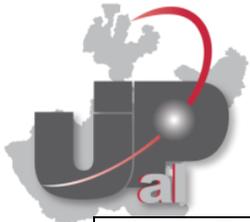
**Flujo del período:** Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.



UNIVERSIDAD  
DE LA ZONA METROPOLITANA

**Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara**  
**Reporte Analítico del Activo**  
**Del XXXX al XXXX**  
**(En Pesos)**

Cuenta Contable	Saldo Inicial (SI) 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final (SF) 4(1+2-3)	Flujo del Periodo (SI-SF) (1-4)
<b>ACTIVO</b>					
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>					
<b>Efectivo y Equivalentes</b>					
Efectivo					
Bancos/Tesorería					
Bancos/Dependencias y Otros					
Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses)					
Fondos de Afectación Específica					
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración					
Otros Efectivos y Equivalentes					
<b>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</b>					
Inversiones Financieras de Corto Plazo					
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo					
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo					
Ingresos por Recuperar a Corto Plazo					
Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo					
Préstamos Otorgados a Corto Plazo					
Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo					
<b>Derechos a Recibir Bienes o Servicios</b>					
Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo					
Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo					
Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo					
Anticipo a Contratistas por Obras Publicas a Corto Plazo					
Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Estimación para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Otros Activos Circulantes					
Valores en Garantía					
Bienes en Garantía (Excluye Depósitos de Fondos)					
Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación de Pago					
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>					
<b>Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Procesos</b>					
Terrenos					
Edificios no Habitacionales					
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público					
<b>Bienes Muebles</b>					
Mobiliario y Equipo de Administración					



UNIVERSIDAD  
DE LA ZONA METROPOLITANA

Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo					
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio					
Equipo de Transporte					
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas					
Activos Biológicos					
<b>Activos Intangibles</b>					
Software					
<b>Depreciaciones, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes</b>					
Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles					
Depreciación Acumulada de Bienes Muebles					
Deterioro Acumulado de Activos Biológicos					
Amortización Acumulada de Activos Intangibles					
<b>Activos Diferidos</b>					
Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo					
Otros Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo					
Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo					
Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo					
Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo					
Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo					
<b>TOTALES</b>					

## F) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

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

La finalidad de este estado es suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento. A las operaciones de crédito público, se las muestra clasificadas según su plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y, en este último, según el país o institución acreedora.

Finalmente, el cuadro presenta la cuenta “Otros Pasivos” que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, es decir el no originado en operaciones de crédito público.

### CUERPO DE LA ESTRUCTURA

**Moneda de contratación:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.

**Institución o país acreedor:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.

**Saldos al momento “n-1 del período”:** Representa el saldo final del período inmediato anterior.

**Amortización Bruta:** Representa el monto de la amortización bruta realizada en el período.

**Colocación Bruta:** Representa el monto total de las colocaciones que se realizaron durante el período.

**Endeudamiento neto del período:** Representa el monto del endeudamiento neto del período.

**Depuración o Conciliación:** Representa el saldo del período derivado de las depuraciones o conciliaciones de las cuentas.

**Variación del endeudamiento del período:** Representa la variación de la deuda del período con respecto al inmediato anterior.

**Saldo al momento “N de del período”:** Representa el saldo final del período.



UNIV  
DE LA ZONA

**Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara**  
**REPORTE ANALITICO DE LA DEUDA PUBLICA**  
**AL XXXX**

DOMINACION DE LAS DEUDAS	MONEDA DE CONTRATACION	INSTITUCION O PAIS ACREEDOR	Saldos al momento "n.1 del periodo"	MOVIMIENTOS					Saldos al momento N del periodo
				Operaciones de Endeudamiento del Periodo			Depuración o conciliación	Variación del endeudamiento del periodo	
				Amortización bruta	colocación bruta	endeudamiento neto del periodo			
DEUDA PUBLICA									
CORTO PLAZO									
DEUDA PUBLICA INTERIOR									
Instituciones de crédito:									
Títulos y valores:									
Arrendamientos financieros:									
DEUDA PUBLICA EXTERIOS									
Organismos financieros:									
Internacionales:									
Deuda bilateral:									
Títulos y valores:									
Arrendamientos financieros:									
SUB TOTAL CORTO PLAZO									
LARGO PLAZO									
DEUDA PUBLICA INTERIOR									
Instituciones de crédito:									
Títulos y valores:									
Arrendamientos financieros:									
DEUDA PUBLICA EXTERIOS									
Organismos financieros:									
Internacionales:									
Deuda bilateral:									
Títulos y valores:									
Arrendamientos financieros:									
SUB TOTAL A LARGO PLAZO									
OTROS PASIVO									
TOTAL DEUDA Y OTROS PASIVOS									



## **G) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES**

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

De acuerdo con la normatividad técnica internacional y la vigente en México, un pasivo contingente es:

- (a) una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien
- (b) una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
  - (i) no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
  - (ii) el importe de la obligación no puede ser medido con la suficiente fiabilidad.

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

## **H) NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES**

Con el propósito de dar cumplimiento al Art. 46 y al Art. 49 de la Ley de Contabilidad, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados contables cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación, se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

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

### **1) NOTAS DE DESGLOSE**

#### **1.1) INFORMACIÓN CONTABLE**

El ente público deberá informar lo siguiente:

##### **1.1.1) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

###### **Activo**

###### **Efectivo y Equivalentes**

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.



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

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

### **Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)**

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes. En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicada a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.
5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

### **Inversiones Financieras**

6. De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

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

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

### **Estimaciones y Deterioros**

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

### **Otros Activos**

12. De las cuentas de otros activos se informará por tipo de bienes muebles, inmuebles y otros, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.



## **Pasivo**

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.
2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.
3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

### **1.1.2) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO**

1. Se informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará, de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

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

#### **Ingresos de Gestión**

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.
2. Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

#### **Gastos y Otras Pérdidas:**

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.  
Con respecto a la información de la deuda pública ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 11 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

### **1.1.4) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (ANTES ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA)**

#### **Efectivo y equivalentes**

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

	20X2	20X1
Efectivo en Bancos –Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos- Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.
3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación, se presenta un ejemplo de de la elaboración de la conciliación.

	20X2	20X1
<b>Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<i>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.</i>		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

## 2) NOTAS DE MEMORIA (Cuentas de Orden)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan o no presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:

## Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

### *Contables:*

- Valores
- Emisión de obligaciones
- Avales y garantías
- Juicios
- Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
- Bienes concesionados o en comodato

### *Presupuestarias:*

- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

Como ejemplos de juicios se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos, ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.

## **3) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **1. Introducción**

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

### **2. Panorama Económico y Financiero**

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

### **3. Autorización e Historia**

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente.
- b) Principales cambios en su estructura



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUATEMALA

#### **4. Organización y Objeto Social**

Se informará sobre:

- a) Objeto social
- b) Principal actividad
- c) Ejercicio fiscal
- d) Régimen jurídico
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario

#### **5. Bases de Preparación de los Estados Financieros**

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos.
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando el base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
  - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
  - Su plan de implementación;
  - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera.
  - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición al base devengado.

#### **6. Políticas de Contabilidad Significativas**

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública y/o patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.

- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

## 7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

- a) Activos en moneda extranjera
- b) Pasivos en moneda extranjera
- c) Posición en moneda extranjera
- d) Tipo de cambio
- e) Equivalente en moneda nacional

Lo anterior por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio

## 8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riegos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables
- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- a) Inversiones en valores.

- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

### **9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos**

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta.
- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

### **10. Reporte de la Recaudación**

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

### **11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda**

Se informará lo siguiente:

- a) Utilizar al menos los **SIGUIENTES** indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.
- b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

### **12. Calificaciones Otorgadas**

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

### **13. Proceso de Mejora**

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

### **14. Información por Segmentos**

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que se realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo; y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

#### **15. Eventos Posteriores al Cierre**

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

#### **16. Partes Relacionadas**

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

#### **17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de los Estados Financieros**

Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.

### **11.4 ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS.**

Los estados e informes presupuestarios y programáticos que establece la Ley estarán conformados por los siguientes tres grandes agregados:

- a) Los estados e informes sobre el ejercicio de los ingresos
- b) Los estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos
- c) La información programática

Seguidamente se presenta la Finalidad de cada uno de los incisos anteriores, sus principales estados e informes y el contenido de los mismos.

#### **A) ESTADOS E INFORMES SOBRE EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS**

##### **Finalidad**

La finalidad de los presentes estados es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos, de tal forma que coadyuve con lo siguiente:

- a) Evaluar los resultados de la política tributaria anual y de cada tributo en particular;
- b) Coadyuvar al seguimiento y evaluación de la política fiscal;
- c) Analizar y evaluar el comportamiento de los ingresos originados en las actividades propias de los entes públicos;
- d) Realizar el seguimiento del impacto de la recaudación fiscal sobre la economía en general;
- e) Suministrar la información periódica que sobre los ingresos se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable a cada ente público;
- f) Calcular, en función de los mismos, los ingresos excedentes de cada período;
- g) Apoyar el proceso de calendarización de los ingresos y su ajuste; y
- h) Tomar, en los casos que sea necesario, medidas correctivas con oportunidad.

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el

avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por artículo 38 de la Ley y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el “Clasificador por Rubros de Ingresos”, el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen del estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos.

En el marco anterior, el ente público deberá elaborar como mínimo los siguientes estados sobre el ejercicio de de la Ley de Ingresos:

1. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Rubro;
2. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Rubro/Tipo;
3. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Rubro/Tipo/Clase;
4. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Área administrativa recaudadora /Rubro /Tipo/Clase/Concepto;
5. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Clasificación Económica/Rubro /Tipo;
6. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Clasificación Económica/Rubro /Tipo/Clase; y
7. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Clasificación Económica/Rubro /Tipo/Clase/Concepto.

Cada uno de los estados anteriores mostrará información sobre el ejercicio de los ingresos al nivel de desagregación que en cada caso se indica, en los diferentes momentos contables establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Un informe analítico mostrará un estado comparativo entre los ingresos devengados y recaudados del período que se informa con respecto a los correspondientes a la misma fecha del ejercicio anterior, así como las variaciones porcentuales correspondientes.

A continuación, de manera ilustrativa, se presenta un modelo de Estado sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:



Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES AI XXXX (en miles de pesos)						
	Fuentes del Ingreso	Ley de ingresos estimada	Modificado	Devengado	Recaudado	Avance de Recaudación Recaudación/Estimación
V	PRODUCTOS					
	APROVECHAMIENTOS					
	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES					
	TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS					
	INGRESOS DERIVADOS POR FINANCIAMIENTO					
ESTADO ANALITICO DE INGRESOS						
POR FUENTE DE DISTRIBUCION						
SUB TOTAL TRIBUTARIOS						
NO TRIBUTARIOS						
III	APROVECHAMIENTOS					
IV	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS					
SUB TOTAL NO TRIBUTARIOS						
TOTALES						

## B) ESTADOS E INFORMES SOBRE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

### Finalidad

Estos estados tienen por finalidad realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios de tal forma que permita:

- Evaluar el impacto económico y social, así como el cumplimiento de los Planes de Desarrollo, en lo que pudiera corresponder;
- Coadyuvar al seguimiento y evaluación de la política fiscal;
- Evaluar los resultados de la política anual aprobada en materia de gasto público;
- Apoyar el proceso de control presupuestario;
- Facilitar el control de legalidad de las transacciones;
- Coadyuvar en la evaluación del desempeño institucional y de los funcionarios públicos.
- Suministrar la información periódica sobre los gastos que se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable
- Apoyar el proceso de calendarización de los gastos y sus adecuaciones.
- Tomar, en los casos que sea necesario, medidas correctivas con oportunidad.

Dichos estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones que conforman la clave presupuestaria, de acuerdo con los diferentes grados de

desagregación de las mismas que se requiera, y para cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la LGCG.

En general, los estados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, en sus diferentes agregados, satisfacen requerimientos de información que van desde los originados en el más alto nivel de la política económica hasta la impulsada por el más simple de los ciudadanos, interesado exclusivamente en la ejecución de alguna pequeña obra comunitaria. En tal sentido, los principales usuarios de este tipo de estados, se agrupan en las siguientes categorías:

- Responsables de la gestión política del Estado;
- Responsables de la administración de las finanzas públicas;
- Administradores del presupuesto del ejercicio;
- Encargados de la gestión operativa del Estado, tales como los responsables de la ejecución de programas y proyectos.
- La sociedad en general interesada en la ejecución del presupuesto de egresos.

Para cumplir con los requerimientos anteriores en forma adecuada, se deben producir estados e informes sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, agregados y gerenciales o administrativos.

Los estados e informes agregados, en general tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica del Estado para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad en general. Por su parte, los estados e informes, en general, son requeridos por las unidades administrativas que tienen a cargo la ejecución de programas y proyectos, por los ejecutores del gasto y por los encargados del análisis y la evaluación de la gestión del presupuesto de gastos.

De acuerdo a lo establecido por la LGCG y el CONAC, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos deberá reflejar en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

## **Tipos de Estados e Informes sobre el Ejercicio del Presupuesto de Egresos**

### **Estados e Informes agregados**

En calidad de estados e informes agregados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, los entes públicos deberán generar periódicamente como mínimo, los siguientes:

1. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Ramo o Dependencia;
2. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Capítulo del Gasto;
3. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Clasificación Económica;
4. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Clasificación Económica /Capítulo del Gasto;
5. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Función;
6. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Fuente de Financiamiento; y

7. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Distribución Geográfica (Entidad Federativa).

Este tipo de estados informarán sobre:

1. Presupuesto aprobado;
2. Presupuesto aprobado modificado (vigente);
3. Gasto Comprometido;
4. Presupuesto disponible para comprometer (2-3);
5. Gasto Devengado;
6. Gasto Comprometido no devengado (3- 5);
7. Presupuesto sin devengar (2-5);
8. Gasto Ejercido;
9. Gasto Pagado; y
10. Deuda del ejercicio (5-8).

La información anterior podrá desagregarse en estados que muestren segmentos de la misma, de acuerdo con los intereses de los usuarios.

Los estados identificados en este apartado mostrarán, a su vez, información combinada a una fecha determinada, entre los diferentes tipos de clasificaciones presupuestarias utilizadas.

Estados e informes Administrativos.

En calidad de estados e informes Administrativos sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, se deberán generar en tiempo real lo siguiente:

- a) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable;
- b) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Clasificación Económica;
- c) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Clasificación Económica/Capítulo del Gasto;
- d) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Capítulo y Concepto del gasto;
- e) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia / Función a segundo y tercer dígito;
- f) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia/Unidad Responsable/ Capítulo y concepto del gasto;
- g) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo Dependencia /Programa;
- h) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable/Programa;
- i) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable/Programa/Objeto del gasto por Capítulo;
- j) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable /Programa/ Actividad institucional /Objeto del gasto a tercer nivel;
- k) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por Ramo o Dependencia /Distribución geográfica (Entidad Federativa); y
- l) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por Ramo o Dependencia/ Clasificación económica del gasto/ Distribución geográfica (Entidad Federativa).

Los estados mencionados mostrarán para cada concepto mencionado sobre su contenido, información sobre:



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

1. Presupuesto aprobado;
2. Ampliaciones;
3. Reducciones;
4. Presupuesto vigente;
5. Pre-compromisos (en caso de ser aplicables);
6. Presupuesto vigente sin pre-comprometer (en caso de ser aplicable) (5-4);
7. Comprometido;
8. Pre-compromisos sin comprometer (en caso de ser aplicable) (5-7);
9. Presupuesto disponible para comprometer (7-4);
10. Devengado;
11. Compromisos sin devengar (7-10);
12. Presupuesto vigente sin devengar (4-10);
13. Ejercido;
14. Devengado sin ejercer (10-13);
15. Pagado;
16. Ejercido sin pagar (13-15); y
17. Cuentas por Pagar (10-15).

La información anterior podrá estructurarse en estados que muestren segmentos de la misma, de acuerdo con la conveniencia de los usuarios.

Los sistemas contables deberán también contemplar la generación de información que requieran las instituciones responsables de la programación, administración y control de la calendarización del gasto u otros procesos que regulen la ejecución gradual de los mismos.

A continuación, a manera ilustrativa, se presenta un prototipo de Estado sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo de un ente público, con las etapas más relevantes de la ejecución presupuestaria.

## **C) INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA**

El propósito de la información programática es medir los avances físicos y financieros que se registran en el período por la ejecución de los programas presupuestarios y coadyuvar a la implantación integral del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Sobre esta materia, el CONAC emitió oportunamente el Acuerdo por el que se aprueban los “Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales”, con el propósito de “armonizar los mecanismos para establecer los indicadores que permitan realizar la medición de los avances físicos y financieros, así como la evaluación del desempeño de los recursos públicos federales”. En el numeral 6 de los citados Lineamientos, se detallan las disposiciones y normas vigentes que regulan el diseño, construcción, monitoreo, actualización y evaluación de los indicadores asociados a los recursos públicos federales.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - IDF (por Capítulo del Gasto) al XXXX												
Capítulo del Gasto	Estado del Ejercicio de Presupuesto	Presupuesto de Egresos Aprobado	Ampliaciones/ (reducciones)	Presupuesto Vigente	Comprometido	Presupuesto Disponible para Comprometer	Devengado	Comprometido no devengado	Presupuesto sin devengar	Ejercido	Pagado	Cuentas por Pagar (Deuda)
	Nombre	1	2	3	4	5=(3-4)	6	7=(4-6)	8=(3-6)	9	10	11=(6-11)
1000	Servicios Personales											
2000	Materiales y Suministros											
3000	Servicios Generales											
4000	Transf., Asignac., Subs. y otras ayudas											
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles											
6000	Inversión Pública											
7000	Inv. Financiera y Otras Provisiones											
8000	Participaciones y Aportaciones											
9000	Deuda Pública											
	<b>TOTAL</b>											



Por otra parte, en el artículo Cuarto Transitorio de la LGCG, se establece **que, a más tardar el 31 de diciembre de 2010**, las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de la Federación y de las entidades federativas deberán contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

El CONAC, en la norma referida estableció que, “para cada momento contable – comprometido, devengado, ejercido y pagado- de los gastos, se deberán construir, en un marco de gradualidad, los siguientes indicadores con relación a los avances financieros del presupuesto aprobado y modificado:

1. Porcentaje de avance al período respecto al presupuesto anual;
2. Porcentaje de avance al período respecto al monto calendarizado del período; y
3. Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo período del año anterior.”

En el marco anterior, los entes públicos deberán generar periódicamente y como mínimo, los siguientes “Estados sobre avances financieros” en la ejecución de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos de cada año,

1. Por Ramo o Dependencia /Función/Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional;
2. Por Ramo o Dependencia / Unidad Responsable /Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional/Objeto del gasto por Capítulo;
3. Por Ramo o Dependencia /Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional/ Objeto del gasto por Capítulo/ Clasificación Económica;
4. Por Ramo o Dependencia /Unidad Responsable /Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional/Objeto del gasto por Partida Genérica/Fuente de Financiamiento;
5. Por Ramo o Dependencia /Unidad Responsable /Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional/Objeto del gasto por Partida Genérica/Distribución Geográfica;
6. Por Ramo o Dependencia / Función/Programas y proyectos de inversión;
7. Por Ramo o Dependencia /Unidad responsable/ Programas y proyectos de inversión /Objeto del gasto por Capítulo/Clasificación Económica;
8. Por Ramo o Dependencia /Unidad responsable/ Programas y proyectos de inversión/Objeto del gasto por Partida Genérica/Fuente de Financiamiento; y
9. Por Ramo o Dependencia/Distribución geográfica (Entidad Federativa) / Programas y proyectos de inversión.

Los estados mencionados mostrarán para cada concepto mencionado sobre su contenido, información sobre:

1. Presupuesto aprobado;
2. Ampliaciones;
3. Reducciones;
4. Presupuesto vigente;
5. Pre-compromisos (en caso de ser aplicables);
6. Presupuesto vigente sin pre-comprometer (en caso de ser aplicable) (5-4);



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

7. Comprometido;
8. Pre-compromisos sin comprometer (en caso de ser aplicable) (5-7);
9. Presupuesto disponible para comprometer (7-4);
10. Devengado;
11. Compromisos sin devengar (7-10);
12. Presupuesto vigente sin devengar (4-10);
13. Ejercido;
14. Devengado sin ejercer (10-13);
15. Pagado;
16. Ejercido sin pagar (13-15); y
17. Cuentas por Pagar (Deuda) (10-15).

La información anterior podrá estructurarse en estados que muestren segmentos de la misma, de acuerdo con la conveniencia de los usuarios.

Como información complementaria, en cada uno de los estados mencionados en este literal, y con relación al presupuesto aprobado y modificado, se mostrará lo siguiente:

- Porcentaje de avance del período respecto al presupuesto anual; y
- Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo período del año anterior.

Por su parte, los estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos que muestren las etapas del mismo relacionadas con la ejecución de la Calendarización Mensual, permitirán informar sobre el “porcentaje de avance del período respecto al monto calendarizado”, tal como lo ha establecido el CONAC.

En lo que respecta a los avances físicos de programas, la Ley de contabilidad, en sus artículos 46, Fracción III y 47, párrafo primero; establece que los entes públicos deberán generar Información Programática sobre “Indicadores de resultados”.

La construcción de estos indicadores debe sujetarse al marco normativo ya citado y a los siguientes elementos técnicos:

- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal;
- Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño; y
- Matriz de Indicadores para Resultados, con base en la Metodología de Marco Lógico.

Además, y tal como lo establece la LGCG, la información presupuestaria y programática deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo.

La información programática de los entes públicos que se refiere a “indicadores de resultados”, será presentada por Programa Presupuestario y mostrará a éstos según como fueron calculados al momento de aprobarse el Presupuesto de Egresos y los avances logrados en el ejercicio a la fecha del estado respectivo.

### **Consideraciones generales sobre la generación de estados e informes sobre El ejercicio del Presupuesto de Egresos**

Para que los entes públicos puedan generar automáticamente y en forma periódica y en tiempo real los estados e informes sobre el ejercicio del presupuesto de egresos y programáticos vistos en los literales b) y c) anteriores, en este último caso en lo que

respecta a los avances financieros, debidamente armonizados en los tres órdenes de Gobierno, se requiere la previa homogenización de los siguientes elementos del sistema:

- Clasificadores Presupuestarios de Egresos;
- Clave Presupuestaria; y
- Etapas del ejercicio completo del presupuesto de egresos, entre ellos los momentos contables del gasto.

Los Clasificadores Presupuestarios de Egresos que la LGCG requiere armonizar para producir las respectivas clasificaciones son:

- Administrativo;
- Económico;
- Por Objeto del Gasto;
- Funcional; y
- Programático.

Adicionalmente a los anteriores clasificadores de egresos que establece la LGCG, los entes públicos deberán utilizar en forma armonizada los siguientes:

- Clasificador Geográfico, con el fin de facilitar la relación del presupuesto de egresos y su ejercicio con los objetivos y prioridades regionales de la planeación del desarrollo;
- Clasificador por Fuente de Financiamiento, con el fin de identificar el origen de los recursos que financian cada gasto, así como para realizar el seguimiento y análisis de la aplicación de éstos.

Con relación a la Clave Presupuestaria, que se usará para imputar las transacciones relacionadas con el ejercicio de los egresos, desde la autorización legal hasta el pago de las respectivas transacciones, una modalidad de la misma es la que se presenta en la siguiente estructura de la misma:

- Año del ejercicio;
- Ramo;
- Unidad responsable;
- Finalidad;
- Función;
- Sub-Función;
- Actividad Institucional;
- Programa Presupuestario (Tipo, Grupo, Modalidad, Programa);
- Objeto del Gasto;
- Tipo del Gasto;
- Fuente de financiamiento; y
- Estado/ Municipio/Localidad

Las distintas etapas del ejercicio del presupuesto de egresos, a que puede corresponder una operación por registrar, son las siguientes:

#### **1. Etapas relacionadas con el Presupuesto autorizado:**

- Presupuesto aprobado (analítico)
- Adecuaciones presupuestarias:  
Aprobadas por Decreto
  - Ampliaciones

- Internas: Reducciones
- Ampliaciones
- Externas: Reducciones
- Ampliaciones Líquidas Pendientes de Aprobación
- Aprobadas
- Reducciones Líquidas Pendientes de Aprobación
- Aprobadas
- Adiciones Compensadas Pendientes de Aprobación
- Aprobadas
- Presupuesto aprobado modificado (vigente) Actualizado.

## 2. Etapas relacionadas con la Calendarización mensual.

- Calendario original Autorizado
- Adecuaciones de calendarios:
- Internas:
  - Ampliaciones
  - Reducciones
  - Compensadas
- Externas:
  - Ampliaciones Pendientes de aprobación Aprobadas
  - Reducciones Pendientes de aprobación Aprobadas
  - Compensadas Pendientes de aprobación Aprobadas
- Calendario vigente

## 3. Etapas relacionadas con el ejercicio de los gastos:

- Presupuesto aprobado modificado (vigente)**
- Pre-compromisos (en caso de ser aplicable)
- Presupuesto no pre-comprometido (en caso de ser aplicable)
- Gastos Comprometidos**
- Pre-compromisos no comprometidos (en caso de ser aplicable)
- Presupuesto sin comprometer
- Gastos Devengados**
- Compromisos no devengados
- Presupuesto sin devengar
- Calendario vigente.

**-Gastos Ejercidos (CLC)**

- Calendario no ejercido
- Devengados no ejercidos

**-Gastos Pagados**

- Ejercidos no pagados
- Devengados no pagados

El registro del monto de cada transacción relacionada con el ejercicio del Presupuesto de Egresos mediante la Clave Presupuestaria, en una determinada etapa del mismo, motiva un movimiento contable que impacta en los valores previos contabilizados en la respectiva etapa de las cuentas que conforman las clasificaciones presupuestarias que forman parte de la referida clave.

Con base en los criterios metodológicos anteriores y la adecuada sistematización, es factible generar automáticamente estados financieros, tanto en forma analítica como agregada, de acuerdo con los requerimientos del usuario, a partir de la configuración de salidas que los mismos formulen.

## 11.5 ESTADOS E INFORMACIÓN ECONÓMICA.

### a) Base Legal

De acuerdo con el artículo 46 de la LGCG corresponde que los entes públicos elaboren en forma periódica la siguiente información de tipo económico:

- Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;
- Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro.

En forma adicional a lo anterior, el artículo 53 dispone que, entre los contenidos mínimos de la Cuenta Pública, se presentará la postura fiscal y su análisis cualitativo, así como su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

Por su parte en el artículo 52, señala los estados correspondientes a los ingresos y gastos públicos presupuestarios se elaborarán sobre la base del devengado y, adicionalmente, se presentarán en flujo de efectivo.

Para satisfacer tales requerimientos de la Ley, los entes públicos deben elaborar la información económica que se establece por la presente normativa en las bases contables referidas.

### b) Finalidad

La Cuenta Económica tiene por propósito mostrar las cuentas públicas ordenadas de tal forma que faciliten el análisis financiero de la gestión fiscal de un período determinado, permitiendo a su vez, la integración modular con el resto de las cuentas macroeconómicas.

La estructura de este estado financiero y sus cuentas, relacionan los principales conceptos de las clasificaciones presupuestarias de ingresos y gastos entre sí y con las de financiamiento (fuentes y usos).

La Cuenta Económica muestra la información más relevante del Sector Público desde el punto de vista fiscal, como son los ingresos impositivos, los ingresos corrientes totales, el gasto público total, el programable y el no programable, la composición económica básica, la inversión física y la financiera con fines de política, las transferencias entre entes públicos y las que se realizan con el resto de la economía, el superávit o déficit global y el primario, los destinos financieros del superávit o la forma como se financia el déficit, el endeudamiento neto del período, etc. Asimismo, establece las bases para determinar la relación del sector fiscal con las cuentas monetarias y la balanza de pagos. Los principales usuarios, son los responsables de administrar las finanzas gubernamentales, los que tienen la responsabilidad de preparar las estadísticas fiscales y elaborar las cuentas nacionales, así como los analistas económicos y la sociedad civil en general.

La Cuenta Económica se debe formular para cada uno de los entes públicos y luego, mediante consolidaciones sucesivas, las correspondientes a los varios agregados institucionales que se determinen para cada orden de gobierno, como, por ejemplo: Gobierno Central (Federal), Gobierno General, Sector Público no financiero y Sector Público.

Los montos que corresponden a cada concepto de la cuenta se expresan normalmente en moneda corriente y en porcentaje del PIB, especialmente en las que corresponden a niveles institucionales consolidados, con el objeto de facilitar su comprensión y análisis.

La estructura de la cuenta que se está presentando fue elaborada siguiendo los patrones técnicos establecidos al respecto por el Manual de Cuentas Nacionales y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas del FMI.

Sin duda la disponibilidad de información financiera homogénea y debidamente estructurada sobre la gestión fiscal que mostrará esta cuenta de cada ente público y de cada orden de gobierno y sus agregados institucionales, coadyuvarán decisivamente a mejorar la calidad de las políticas fiscales y a incrementar la transparencia fiscal.



### **C) Tipos y Modalidades de Presentación**

En este apartado se presenta la estructura de la Cuenta Económica a ser aplicada por los entes públicos que, por sus características económicas y operativas, se identifiquen como no empresariales y no financieras, es decir como formando parte del Gobierno General.

La Cuenta Económica de los entes públicos que conforman el Gobierno General (Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Órganos Autónomos e instituciones descentralizadas no empresariales y no financieras), se preparará en las siguientes bases contables:

- Base Devengado
- Base Flujo de Efectivo
- Base Ingresos según flujo de efectivo y gastos devengados.

En todos los casos corresponde incluir los ingresos y gastos totales del ente.

Cuando la Cuenta Económica se prepare con base a Flujo de Efectivo, no corresponde utilizar las cuentas relacionadas con la variación de existencias, depreciación y amortización (consumo de capital fijo), estimaciones, provisiones, etc., por cuanto que el registro de tales transacciones y las variaciones de los saldos de sus respectivas contra cuentas, no motivan entradas o salidas de “efectivo” en las tesorerías de los entes.

Para el caso de los entes públicos que conforman el Gobierno General, la Cuenta Económica más apropiada para su utilización en materia de toma de decisiones en materia de política fiscal, es la que relaciona los Ingresos Percibidos (por flujo de efectivo) con los Gastos Devengados, dado que el resultado financiera de la misma, en la medida que muestre equilibrio o superávit financiero, asegura disponer permanentemente de efectivo en la tesorería para atender las obligaciones de pago asumidas por el ente en tiempo y forma y, por otra parte, es la que se ajusta a la normativa vigente.

Las instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno responsables de consolidar las cuentas económicas de los entes públicos, podrán requerir a éstos mediante instructivos específicos, información adicional complementaria y de detalle, para fortalecer dichos procesos y el análisis de las mismas.

Para la preparación de la Cuenta Económica consolidada del Gobierno Central (Federal) de los ingresos y gastos públicos presupuestarios y de los indicadores de la postura fiscal que refiere el artículo 52 de la LGCG, se elaborarán sobre la base del devengado y de Flujo de Efectivo y comprenderá exclusivamente a Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial y Órganos Autónomos.

Seguidamente, se presenta un modelo de Cuenta Económica a ser utilizado por los entes públicos no empresariales y no financieros y cuya formulación es factible realizarla en forma automática en la medida que los entes utilicen los siguientes elementos contables armonizados:

- ❖ Clasificador por Rubro de los Ingresos;
- ❖ Clasificadores Presupuestarios por Objeto y por Tipo del Gasto;
- ❖ Momentos contables de los ingresos y de los egresos aplicados tal como lo dispone la Ley y la normativa sobre el particular del CONAC.
- ❖ Plan de Cuentas (armonizado a cuarto o quinto nivel, según corresponda).



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

## UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

### Cuenta Económica

Al XXXX

(en pesos)

(x) Para ser utilizada por entes públicos no empresariales y no financieros.

#### 1. INGRESOS CORRIENTES

##### 1.1 INGRESOS DE LA GESTION

###### Ingresos no tributarios

- Productos de Tipo Corriente
- Aprovechamientos de Tipo Corriente
- Otros ingresos no tributarios

###### Ventas de bienes y servicios de las administraciones públicas

###### Renta de la propiedad

- Intereses
  - Internos
  - Externos
- Dividendos y otros retiros
- Otras

###### Incremento de existencias

###### Otros ingresos de la gestión

##### 1.2 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES CORRIENTES RECIBIDAS

Transferencias y Asignaciones Corrientes

- Del sector público

Participaciones

###### Donaciones corrientes recibidas

###### Otros ingresos corrientes

#### 2. GASTOS CORRIENTES

##### 2.1 GASTOS DE CONSUMO

###### Remuneraciones

- Sueldos y salarios
- Contribuciones sociales
- Impuestos sobre nóminas

Compra de bienes y servicios

###### Disminución de existencias

###### Depreciación y Amortización

##### 2.2 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

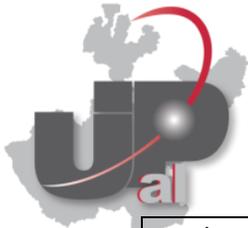
Jubilaciones

Pensiones

Otros

##### 2.3 GASTOS DE LA PROPIEDAD

Intereses



- Internos
- Externos
Dividendos y otras rentas distribuidas
Otros gastos de la propiedad
<b>2.4 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES CORRIENTES OTORGADAS</b>
Subsidios y Subvenciones
Transferencias corrientes
- Al sector público
Participaciones
<b>2.5. OTROS GASTOS CORRIENTES</b>
<b>3. RESULTADO ECONOMICO AHORRO/DESAHORRO (1 – 2)</b>
<b>4. INGRESOS DE CAPITAL</b>
<b>4.1 INGRESOS PROPIOS DE CAPITAL</b>
<b>Ingresos de Capital de las Administraciones Públicas</b>
-Productos de Capital
-Aprovechamientos de Capital
-Otros
<b>Venta de activos fijos, objetos de valor y no producidos</b>
<b>Disminución de existencias</b>
<b>Variación depreciación y amortización acumulada</b>
<b>4.2 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS</b>
Transferencias
- Del sector público
Participaciones
<b>4.4 RECUPERACION DE ACTIVOS FINANCIEROS (adquiridos con fines de política económica)</b>
<b>5. GASTOS DE CAPITAL</b>
<b>5.1. FORMACION DE CAPITAL</b>
<b>Formación de capital fijo</b>
Construcciones en Proceso
Edificios y estructuras
Maquinaria y Equipo
Otros activos fijos
<b>Incremento de existencias</b>
<b>Objetos de valor</b>
<b>Activos no producidos</b>
<b>5.2 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES DE CAPITAL OTORGADAS</b>
Transferencias de capital
- Al sector público
Participaciones
<b>5.3 INVERSION FINANCIERA (con fines de política económica)</b>
<b>Acciones y otras participaciones de capital</b>
Internos
Externos
<b>Concesión de préstamos</b>
Internos
Externos
<b>Títulos y Valores representativos de la deuda</b>
<b>6 INGRESOS TOTALES (1+4)</b>
<b>7 GASTOS TOTALES (2+5)</b>



**8 GASTO PROGRAMABLE: (2+5-Participaciones – intereses y otros gastos de la deuda)**

**9 RESULTADO FINANCIERO SUPERAVIT/(DEFICIT): (3+4-5)**

**10 RESULTADO PRIMARIO SUPERAVIT /(DEFICIT) PRIMARIO: (9 - Intereses)**

**11. FUENTES FINANCIERAS:**

**11.1. DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS**

Disminución de caja y bancos (efectivos y equivalente)

Disminución de cuentas por cobrar

Disminución de documentos por cobrar

Disminución de inversiones financieras de corto plazo

Recuperación de inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez

Acciones y otras participaciones de capital

Internos

Externos

Concesión de préstamos

Internos

Externos

Títulos y Valores representativos de la deuda

Disminución de otros activos financieros

**11.2 INCREMENTO DE PASIVOS**

Incremento de cuentas por pagar

Incremento de documentos por pagar

Incremento de otros pasivos de corto plazo

Endeudamiento público

Interno

Colocación de títulos y valores de la deuda pública interna

Obtención de Préstamos internos

Otros

Externo

Colocación de títulos y valores de la deuda pública externa

Obtención de Préstamos externos

Otros

Incremento de otros pasivos de largo plazo

**11.3. INCREMENTO DEL PATRIMONIO**

**12. APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)**

**12.1 INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS**

Incremento de caja y bancos (efectivos y equivalente)

Incremento de cuentas por cobrar

Incremento de documentos por cobrar

Incremento de inversiones financieras de corto plazo

Inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez

Acciones y otras participaciones de capital

Internos

Externos

Concesión de préstamos

Internos

Externos

Títulos y Valores representativos de la deuda

Incremento de otros activos financieros



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

## **12.2 DISMINUCION DE PASIVOS**

Disminución de cuentas por pagar

Disminución de documentos por pagar

Disminución de otros pasivos de corto plazo

Amortización de la deuda

Interna

Amortización de títulos y valores de la deuda pública interna

Amortización de préstamos internos

Otra

Externa

Amortización de títulos y valores de la deuda pública externa

Amortización de préstamos externos

**Otra**

Disminución de otros pasivos de largo lazo

## 12. MATRICES DE CONVERSIÓN.

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

En el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas.

En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo.

Esta matriz bien diseñada viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos, libros y los diferentes tipos de estados presupuestarios, financieros y económicos.

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia que tiende a ser biunívoca. Es decir, cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

La operatividad del Sistema de Contabilidad requiere la interacción de diversas matrices, todas ellas coherentes y sustentadas en similares criterios, a fin de posibilitar el correcto registro presupuestario y contable de la totalidad de las operaciones que se producen.

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

En general, y en concordancia con lo ya expresado, las matrices de conversión del Sistema de Contabilidad son los instrumentos que permiten generar automáticamente los asientos contables de partida doble, en forma relacionado a la gestión. De esta manera, todos los eventos propios o derivados de la gestión, sean de índole presupuestaria, así como las modificaciones, ajustes y regularizaciones asociados a éstos, generan los registros presupuestarios y contables, al momento de verificarse el hecho.

Las matrices de conversión se definen considerando aquellos elementos que determinan el impacto patrimonial de los eventos que se registran, determinando la vinculación –en términos de cargos y abonos- con las cuentas contables pertinentes.

Entre los principales elementos que se consideran para la definición de las matrices se incluyen: Clasificadores Presupuestarios de Ingresos por Rubros y por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto, Plan de Cuentas, el momento contable, el evento (el hecho, proceso, etc.) que se registra, los medios de percepción y pago, entre otros.

En ciertos casos se utilizan también tablas auxiliares o complementarias, que facilitan la relación entre ciertos elementos particulares con las matrices principales.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE LOS ANGELES

De esta manera se recogen todos aquellos datos relativos a la gestión que permiten el adecuado registro de las transacciones, generando los asientos que reflejan el efecto patrimonial de la totalidad de las operaciones relativas a la gestión de los recursos.

### MODELOS DE LAS MATRICES DE CONVERSIÓN

A continuación, se presentan los modelos de las matrices de conversión:



## 12.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTO.

La Matriz Devengado del Gastos relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de la contabilidad, el objeto del gasto y el tipo de gasto definen la cuenta de cargo o abono del asiento, ya sea gasto o inversión.

Si el gasto es de tipo corriente, la cuenta de cargo corresponde a Egresos (es decir, una “pérdida” o costo). Si el tipo de gasto es inversión o capital, la cuenta de cargo será una cuenta de activo no circulante o inversiones, según sea el objeto del gasto; la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente.

Sin embargo, existen situaciones en las que las partidas del gasto no permiten por sí solas determinar automática y directamente la cuenta de abono y donde además en necesario no perder información de utilidad para el usuario.

Un ejemplo de lo anterior, es el caso del registro de gastos capitalizables en las construcciones en proceso en obras por administración donde para el registro presupuestario de estos gastos es necesario identificar, si las obras son en Bienes de Dominio Público o en Bienes de Dominio Privado y la partida genérica a la que corresponde afectar.

Para el registro contable, además de lo anterior, en el caso de los Bienes de Dominio Público, es necesario conocer a que categoría de bienes corresponde afectar.



Dicha información, se obtiene a partir de los Programas y Proyectos registrados en la “Cartera de Proyectos” e incluidos la “Clave” de cada uno de ellos.

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

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

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
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
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
131	Prima quinquenal 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
137	Honorarios por servicios personales	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
138	Gratificados	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 de vida del personal	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
151	Cuotas para el seguro de gastos médicos	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



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
							Pagar a Corto Plazo
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
156	Impacto al Salario en el transcurso del año	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
157	Ayuda para Despensa	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
158	Ayuda para Pasajes	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
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 didácticos	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	Adquisición de Formas Valoradas	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	Alimentación para servidores públicos	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	estatales						Plazo
222	Alimentación de 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
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
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
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	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	2.1.1.2	Proveedores por



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
					de Protección y Artículos Deportivos		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
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
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
301	Energía eléctrica para Bombeo y Tratamiento	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	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	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	Internet, redes y procesamiento de información						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
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
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
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	Arrendamientos Especiales	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	Gastos de Difusión, publicaciones y edición de trabajos	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
337	Impresiones de papelería oficial	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
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



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
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
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	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
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
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
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



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
							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
396	Otros gastos por responsabilidades	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
399	Proyectos de inversión y prestación de servicios	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
411	Impuestos y derechos	1		5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
415	Transferencias internas para inversión pública	1		5.2.1.2	Transferencias internas al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
421	Transferencias internas para asignaciones subsidiarias	1		5.2.2.1	Transferencias a Entidades Paraestatales	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
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
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	Automóviles y camiones	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
545	Embarcaciones	2		1.2.4.4.5	Embarcaciones	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
561	Maquinaria y equipo	2		1.2.4.6.1	Maquinaria y equipo	2.1.1.2	Proveedores por



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	agropecuario				agropecuario		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
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
576	Equinos	2		1.2.4.8.6	Equinos	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
599	Otros activos intangibles	2		1.2.5.9	Otros Activos Intangibles	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
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
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	Honorarios por servicios personales	2		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
121	Gratificados	2		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Prima quinquenal 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
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



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
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	Cuotas para el seguro de vida de personal	2		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
151	Cuotas para el seguro de gastos médicos	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	Impacto al salario en el transcurso del año	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
156	Ayuda para despensa	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	Ayuda para pasajes	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
171	Estímulo por el día del servidor público	2		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
172	Otros estímulos	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
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	2.1.1.2	Proveedores por



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
					Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		Pagar a Corto Plazo
217	Materiales didácticos	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	Adquisición de formas valoradas	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	Alimentación para servidores públicos estatales	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
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
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
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
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	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
					Laboratorio		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
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	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
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
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
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
311	Energía eléctrica para bombeo y tratamiento	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



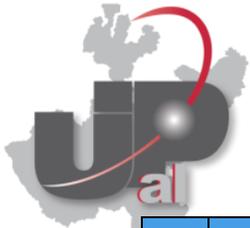
UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
							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
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
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
329	Arrendamientos especiales	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
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	Gastos de difusión, publicación y edición de trabajo	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
337	Impresiones de papelería oficial	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
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



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
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
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
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	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
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
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
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



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
							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
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
396	Otros gastos por responsabilidades	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
399	Proyectos de inversión y prestación de servicios	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo



## 12.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS.

La Matriz Pagado de Egresos relaciona el medio de pago, con las cuentas del Plan de Cuentas, la cuenta del debe será la cuenta del haber del asiento del devengado de egresos, la cuenta del haber está definida por el medio de pago:

- Si es efectivo la cuenta será Caja.
- Si se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

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

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
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
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
131	Prima quinquenal 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	Prima quinquenal 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
137	Honorarios por servicios personales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
137	Honorarios por servicios personales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
138	Gratificados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
138	Gratificados	1		Banco	2.1.1.1	Servicios	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
				Moned.Extr.		Personales por Pagar a Corto Plazo		
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 de vida del personal	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 de vida del personal	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
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	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
						Pagar a Corto Plazo		
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
156	Ayuda para despensa	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
156	Ayuda para despensa	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
157	Ayuda para pasajes	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
157	Ayuda para pasajes	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
159	Impacto al salario en el transcurso del año	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
159	Impacto al salario en el transcurso del año	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
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



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
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
217	Materiales didácticos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
217	Materiales didácticos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
218	Adquisición de formas valoradas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
218	Adquisición de formas valoradas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
221	Alimentación para servidores públicos estatales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
221	Alimentación para servidores públicos estatales	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
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
241	Productos minerales no metálicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
						Plazo		
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
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	1		Banco	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	agroquímicos			Moned.Extr.		Plazo		
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
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
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
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
291	Herramientas menores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE LOS ESTADOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
						Plazo		
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 equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		Banco Moned.Extr.	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.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
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
301	Energía eléctrica para bombeo y tratamiento	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUATEMALA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
301	Energía eléctrica para bombeo y tratamiento	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.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
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
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



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
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
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
329	Arrendamientos especiales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
329	Arrendamientos especiales	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



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
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	Gastos de difusión, publicaciones y edición de trabajos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
336	Gastos de difusión, publicaciones y edición de trabajos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
337	Impresiones de papelería oficial	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
337	Impresiones de papelería oficial	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
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
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
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
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE LOS ESTADOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	recreativo							
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
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
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	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	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



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUATEMALA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
						Plazo		
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
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
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
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
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



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
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
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
399	Proyectos de inversión y prestación de servicios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
399	Proyectos de inversión y prestación de servicios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
415	Transferencias internas para inversión pública	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
415	Transferencias internas para inversión pública	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
416	Transferencias internas para asignaciones subsidiarias	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
416	Transferencias internas para asignaciones subsidiarias	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
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	2		Banco	2.1.1.2	Proveedores por	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	equipos de administración			Moned.Extr.		Pagar a Corto Plazo		
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
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
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
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
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	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUATEMALA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
						Plazo		
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 refrigeración industrial y Comercial	2		Banco Moned.Extr.	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.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
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
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
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
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	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones					Pagar a Corto Plazo		
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
121	Honorarios por servicios personales	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	Gratificadosl	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	Prima quinquenal 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
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
144	Aportaciones para el seguro de vida personal	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	Impacto al salario en el transcurso del año	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
170	Otras prestaciones sociales y económicas	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.6	Estímulos a servidores públicos por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
171	Ayuda para despensa	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.6	Estímulos a servidores públicos 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
172	Ayuda para pasajes	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 didácticos	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	Adquisición de formas valoradas	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	Alimentación para servidores públicos estatales	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
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	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE LOS ESTADOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
						Servicios por Pagar a CP		
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
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
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 de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
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	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUATEMALA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
						Pagar a CP		
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
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
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 de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
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



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE LOS ESTADOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
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
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
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
301	Energía eléctrica para bombeo y tratamiento	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
311	Energía eléctrica	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
312	Gas	2		Banco	2.1.1.2.1	Deudas por	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
				Moned.Extr.		Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP		
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
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
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	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	herramientas					Contratación de Servicios por Pagar a CP		
329	Arrendamientos especiales	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	Gastos de difusión, publicaciones y ediciones de trabajos	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	Impresiones de papelería oficial	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	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE LOS ESTADOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
						Servicios por Pagar a CP		
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
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
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
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	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



UNIVERSIDAD P  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUATEMALA

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
						Pagar a CP		
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes	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
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
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
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



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
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
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	Proyectos de Inversión y prestación de 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

## 12.3 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS.

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Clasificador por Rubros de Ingresos el plan de cuentas, el código del tipo de Ingresos determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta de abono a través del tipo de Ingreso, como es el caso de Productos y Aprovechamientos de tipo corriente, deberá abrirse éste en clases que puedan ser relacionadas unívocamente con las cuentas contables asociadas al mismo.

Con respecto a las cuentas de cargo las mismas están relacionadas no sólo con el Tipo de Ingreso sino también con el tipo de cuenta por Cobrar, estas particularidades son reflejadas en la matriz a través de la columna "Datos Complementarios".

Tipo de Ingresos	Datos Complementarios	Cuenta Contable de	
		Cargo	Abono



CRI	Nombre del CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
52	Productos de capital	Requiere apertura CRI	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1.	Terrenos
52	Productos de capital	Requiere apertura CRI	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.3	Edificios no Residenciales
52	Productos de capital	Requiere apertura CRI	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
52	Productos de capital	Requiere apertura CRI	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
52	Productos de capital	Requiere apertura CRI	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
52	Productos de capital	Requiere apertura CRI	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.4	Equipo de Transporte
52	Productos de capital	Requiere apertura CRI	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
52	Productos de capital	Requiere apertura CRI	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
52	Productos de capital	Requiere apertura CRI	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.8	Activos Biológicos
52	Productos de capital	Requiere apertura CRI	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.1	Software
52	Productos de capital	Requiere apertura CRI	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.4	Licencias
52	Productos de capital	Requiere apertura CRI	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.9	Otros Activos Intangibles
61	Aprovechamientos de tipo corriente	Requiere apertura CRI	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.1	Incentivos derivados de la Colaboración Fiscal
61	Aprovechamientos de tipo corriente	Requiere apertura CRI	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.2	Multas
61	Aprovechamientos de tipo corriente	Requiere apertura CRI	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.3	Indemnizaciones
61	Aprovechamientos de tipo corriente	Requiere apertura CRI	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.9	Otros Aprovechamientos
71	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.3	Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados
82	Aportaciones	S/Origen	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.2	Aportaciones
81	Participaciones	S/Origen	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.1	Participaciones
91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	S/Origen	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
93	Subsidios y Subvenciones	S/Origen	1.1.2.2	Cuentas por	4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones



CRI	Nombre del CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
				Cobrar a Corto Plazo		

## 12.4 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS.

La Matriz de Ingresos Recaudados relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción con las cuentas patrimoniales involucradas, la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos.

El medio de recaudación indica cuál será la cuenta de cargo o debe de la asiento.

- Si la recaudación se realiza a través de Bancos, ya sea por cheques, transferencias o depósito de efectivo, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.
- Si la recaudación se realiza a través de ventanillas recaudadoras la cuenta será Caja.

Tipo de Ingreso	Datos Complementarios	Medio de Recaudación	Cuenta Contable de	
			Cargo	Abono

CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	Productos de tipo corriente	Pago en término	Caja	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
51	Productos de tipo corriente	Pago 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 las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	Pago en término	Caja	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
59	Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	Pago en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
61	Aprovechamientos de tipo corriente	Requiere apertura CRI	Caja	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
61	Aprovechamientos de tipo corriente	Requiere apertura CRI	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
69	Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago		Caja	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
69	Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago		Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo



CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
71	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados		Caja	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
71	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados		Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
81	Participaciones	S/Origen	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	S/Origen	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
93	Subsidios y Subvenciones	S/Origen	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

En aquellos casos en que no sea factible el registro previo del devengado del ingreso, deben registrarse simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de éste último. En estos casos, las dos matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento.

Para los casos en que por determinadas circunstancias no es posible realizar el devengado de ingresos previamente, se presenta una matriz específica con el registro de los asientos de devengado y recaudado simultaneo.

## 12.5 MATRIZ DE RECAUDADO DE INGRESOS SIN DEVENGADO PREVIO DE INGRESOS.

CRI	Nombre de CRI	Medio Recaudación	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
81	Participaciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.2.1.1	Participaciones
91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
93	Subsidios y Subvenciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones

## 13. GLOSARIO.

**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.

**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.

**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 la COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. \*

**Ingreso Recaudado:** momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de la COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO. \*

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

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

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

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

- a) En el caso de “**gastos en personal**” de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio

presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.

- b) En el caso de la “**deuda pública**”, al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.
- c) En el caso de **transferencias, subsidios y/o subvenciones**, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.

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

**Gasto ejercido:** el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente\*;

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

**Ingreso Estimado:** las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación de soporte.

**Ingreso Modificado:** registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.

**Ingreso Devengado:** en el caso de operaciones de financiamiento se registrará simultáneamente con el ingreso recaudado.

**Ingreso Recaudado:** momento en que ingresan a las cuentas bancarias de la tesorería, los fondos correspondientes a operaciones de financiamiento.

**Gasto Comprometido:** se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados. Se revisará mensualmente por variación del tipo de cambio o de otras variables del endeudamiento, igualmente por la firma de nuevos contratos o colocación de títulos con vencimiento en el ejercicio.

**Gasto Devengado/Ejercido:** en el caso del Servicio de la Deuda, el devengo del gasto legalmente corresponde realizarlo en el momento que nace la obligación de pago, lo que ocurre en la misma fecha que la obligación debe ser pagada. De cumplirse cabalmente con lo anterior, se generaría la imposibilidad fáctica de programarlo y liquidarlo con



oportunidad. Para solucionar este inconveniente, es habitual adoptar la convención de registrar el devengo de estos egresos con la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente, lo que corresponde hacerlo con varios días de anticipación a la fecha de su vencimiento y pago para facilitar su inclusión en la programación mensual o diaria de caja que realice la tesorería del ente, asegurando a su vez, que el pago respectivo se concrete en tiempo y forma.

**Gasto Pagado:** momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso en efectivo o cualquier otro medio de pago y, específicamente en el caso de la deuda pública cuando la tesorería del ente ordene al banco agente el pago de la obligación.

## GLOSARIO DEL PLAN DE CUENTAS

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

**ACTIVO CIRCULANTE:** Constituido por el conjunto de bienes, valores y derechos, de fácil realización o disponibilidad, en un plazo menor o igual a doce meses.

**Efectivo y Equivalentes:** Recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor.

**Efectivo:** Representa el monto en dinero propiedad del ente público recibido en caja y aquél que está a su cuidado y administración.

**Bancos/Tesorería:** Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.

**Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración:** Representa los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder del ente público, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

**Otros Efectivos y Equivalentes:** Representa el monto de otros efectivos y equivalentes del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.

**Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes:** Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses.

**Inversiones Financieras de Corto Plazo:** Representa el monto de los recursos excedentes del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo menor o igual a doce meses.

**Cuentas por Cobrar a Corto Plazo:** Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo:** Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

**Ingresos por Recuperar a Corto Plazo:** Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.

**Derechos a Recibir Bienes o Servicios:** Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

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

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

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

**Terrenos:** Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.

**Viviendas:** Representa el valor de viviendas que son edificadas principalmente como habitacionales requeridos por el ente público para sus actividades.

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

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

**Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público:** Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.

**Construcciones en Proceso en Bienes Propios:** Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**Otros Bienes Inmuebles:** Representa el monto de las adquisiciones de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, no incluidos en las cuentas anteriores.

**Bienes Muebles:** Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del ente público.

**Mobiliario y Equipo de Administración:** Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

**Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo:** Representa el monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio:** Representa el monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**Equipo de Transporte:** Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**Equipo de Defensa y Seguridad:** Representa el monto de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de 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.



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

**Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos:** Representa el monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables.

**Activos Biológicos:** Representa el monto de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

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

**Software:** Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.

**Licencias:** Representa el monto de permisos informáticos e intelectuales, así como permisos relacionados con negocios.

**Otros Activos Intangibles:** Representa el monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.

**Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes:** Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e Intangibles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles:** Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**Depreciación Acumulada de Bienes Muebles:** Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

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

**Amortización Acumulada de Activos Intangibles:** Representa el monto de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.



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

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

**Otros Activos Diferidos:** Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá, en un período mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

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

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

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

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

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

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

**Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo:** Representa el monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

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



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

**Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo:** Representa las obligaciones por ingresos cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.

**Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo:** Representa las obligaciones por intereses cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.

**Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo:** Representa las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

**Provisiones a Largo Plazo:** Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, 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. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo:** Representa las obligaciones a cargo del ente público, 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.

**Provisión para Pensiones a Largo Plazo:** Representa las obligaciones a cargo del ente público, 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.

**Provisión para Contingencias a Largo Plazo:** Representa las obligaciones a cargo del ente público, 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.

**Otras Provisiones a Largo Plazo:** Representa las obligaciones a cargo del ente público, 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.

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

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

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

**Donaciones de Capital:** 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 al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.

**Actualización del la Hacienda Pública/Patrimonio:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO:** Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.

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

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

**Revalúos:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**Revalúo de Bienes Inmuebles:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**Revalúo de Bienes Muebles:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**Revalúo de Bienes Intangibles:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**Otros Revalúos:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.



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

**Reservas de Patrimonio:** Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes del ente público, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**Reservas Territoriales:** Representa las reservas destinadas a programas de vivienda y desarrollo urbano con el propósito de garantizar el crecimiento ordenado al generar oferta de suelo en los sitios y orientaciones señalados en los programas de desarrollo urbano, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**Reservas por Contingencias:** Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores:** Representan la afectación por las partidas materiales de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**Cambios en Políticas Contables:** Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**Cambios por Errores Contables:** Representa las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**Resultado por Posición Monetaria:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS:** Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.

**INGRESOS DE GESTION:** Comprende el importe de los ingresos correspondientes a las contribuciones, productos, aprovechamientos, así como la venta de bienes y servicios.

**Productos de Tipo Corriente:** Comprende el importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso y aprovechamiento de bienes; originando recursos que



significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio.

**Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público:** Importe de los ingresos por contraprestaciones derivadas del uso, aprovechamiento o enajenación de bienes no sujetos al régimen de dominio público, por la explotación de tierras y aguas, arrendamiento de tierras, locales y construcciones, enajenación de bienes, intereses de valores, créditos y bonos, utilidades, y otros.

**Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados:** Importe de los ingresos por contraprestación derivada de la enajenación de bienes no inventariados.

**Accesorios de Productos:** Importe de los ingresos por productos generados cuando no se cubran los productos en la fecha o dentro del plazo fijado por las disposiciones fiscales.

**Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes:** Importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso y aprovechamiento de bienes; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio, no incluidos en las cuentas anteriores.

**Aprovechamientos de Tipo Corriente:** Comprende el importe de los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación Estatal; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio.

**Accesorios de Aprovechamientos:** Importe de los ingresos por aprovechamientos generados cuando no se cubran los aprovechamientos en la fecha o dentro del plazo fijado por las disposiciones fiscales.

**Otros Aprovechamientos:** Comprende el importe de los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación Estatal; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio, no incluidos en las cuentas anteriores.

**Ingresos por Venta de Bienes y Servicios:** Comprende el importe de los ingresos de las empresas con participación de capital gubernamental y/o privado, por la comercialización de bienes y prestación de servicios.



**Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados:** Importe de los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios de organismos descentralizados para fines de asistencia o seguridad social.

**PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:** Comprende el importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

**Participaciones y Aportaciones:** Comprende el importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones y aportaciones, incluye los recursos recibidos para la ejecución de programas federales a través de las Entidades Federativas y los Municipios mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebren con el Gobierno Federal con éstas.

**Participaciones:** Importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas Estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.

**Aportaciones:** Importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

**Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas:** Comprende el importe de los ingresos destinados en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

**Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público:** Importe de los ingresos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**Subsidios y Subvenciones:** Importe de los ingresos para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través del ente público a los diferentes sectores de la sociedad.

**OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS:** Comprende el importe de los otros ingresos y beneficios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público.

**Ingresos Financieros:** Comprende el importe de los ingresos por concepto de utilidades por participación patrimonial e intereses ganados.

**Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros:** Importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.



**Otros Ingresos y Beneficios Varios:** Comprende el importe de los ingresos y beneficios **varios** que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público, no incluidos en los rubros anteriores.

**Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores:** Importe de los ingresos pendientes de cobro de ejercicios anteriores.

**Bonificaciones y Descuentos Obtenidos:** Importe de las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.

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

**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del ente público.

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

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

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

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

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

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

**Previsiones:** Importe del gasto por Previsiones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio derivado del desempeño de sus funciones.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

**Pago de Estímulos a Servidores Públicos:** Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

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

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

**Alimentos y Utensilios:** Importe del gasto por 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 otros.

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

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

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

**Combustibles, Lubricantes y Aditivos:** Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreos, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

**Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos:** Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal, diferentes a las de seguridad.

**Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores:** Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.



**Servicios Generales:** Comprende el importe del gasto por todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

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

**Servicios de Arrendamiento:** Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

**Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios:** Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

**Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales:** Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

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

**Servicios de Comunicación Social y Publicidad:** Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

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

**Servicios Oficiales:** Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el ente público.

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

**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:** Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

**Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público:** Comprende el importe del gasto por transferencias internas y asignaciones, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**Transferencias Internas al Sector Público:** Importe del gasto por las transferencias internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entes públicos contenidos en el presupuesto de egresos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.

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

**Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones:** Comprende el importe de gastos por estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**Estimaciones por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes:** Importe que se establece anualmente por contingencia, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos circulantes, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante:** Importe que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos no circulantes que correspondan.

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

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

**Deterioro de los Activos Biológicos:** Monto del gasto por deterioro que se establece anualmente de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, a fin de prever las pérdidas derivadas de la disminución de cantidad o calidad de toda clase de especies animales y otros seres vivos, independientemente a la venta.

**Amortización de Activos Intangibles:** Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del ente público.

**Provisiones:** Comprende el importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto y largo plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**Provisiones de Pasivos Largo Plazo:** Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de de pasivos a largo plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

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

**Otros Gastos Varios:** Importe de los gastos que realiza el ente público para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores.

**CUENTAS DE CIERRE CONTABLE:** Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio.

**RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS:** Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

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

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

**CUENTAS DE ORDEN CONTABLES:** Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

**VALORES:** Constituido por los títulos, valores y préstamos que aún no conforman pasivos por no haberse recibido activos relacionados con los bienes.

**Valores en Custodia:** Representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos judiciales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

**Custodia de Valores:** Representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos judiciales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

**Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado:** Representa los valores gubernamentales a valor nominal entregados a los formadores de mercado.

**Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía:** Representa los valores gubernamentales a valor nominal entregados a los formadores de mercado.

**Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado:** Representa los valores gubernamentales a valor nominal entregados a los formadores de mercado.



**Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado:** Representa los valores de los títulos en garantía entregados por los formadores de mercado.

**EMISION DE OBLIGACIONES:** Representa el conjunto de bonos, títulos y valores emitidos y puestos en circulación.

**Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna:** Representa el valor nominal total del monto autorizado a emitir mediante instrumentos de financiamiento de la deuda pública Interna.

**Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa:** Representa el valor nominal total del monto autorizado a emitir mediante instrumentos de financiamiento de la deuda pública externa.

**Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa:** Representa el valor nominal total del monto autorizado a emitir mediante instrumentos de financiamiento de la deuda pública interna y externa.

**Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna:** Representa el valor nominal de la deuda contraída mediante contratos de préstamos y otras obligaciones de la deuda pública interna.

**Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa:** Refleja el valor nominal de la deuda contraída mediante contratos de préstamos y otras obligaciones de la deuda pública externa.

**Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa:** Representa el valor nominal de la deuda contraída mediante contratos de préstamos y otras obligaciones de deuda pública interna y externa.

**AVALES Y GARANTIAS:** Representa la responsabilidad subsidiaria o solidaria que adquiere un ente público ante un acreedor por el otorgamiento de créditos a un tercero.

**Avales Autorizados:** Representa el valor nominal total de los avales vigentes otorgados por el Gobierno.

**Avales Firmados:** Representa el valor nominal total de los avales vigentes otorgados por el Gobierno.

**Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar:** Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas por el Gobierno, por deudas fiscales y no fiscales a cobrar.

**Fianzas y Garantías Recibidas:** Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas por el Gobierno, por deudas fiscales y no fiscales a cobrar.



**Fianzas Otorgadas para Respaldo Obligaciones no Fiscales del Gobierno:** Representa el valor nominal total de las fianzas otorgadas por obligaciones no fiscales del Gobierno.

**Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldo Obligaciones no Fiscales:** Es el valor nominal total de las fianzas otorgadas por obligaciones no fiscales del Gobierno.

**JUICIOS:** Representa el monto de las demandas interpuestas por el ente público contra terceros o viceversa.

**Demandas Judicial en Proceso de Resolución:** Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

**Resoluciones de Demandas en Proceso Judicial:** Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

**INVERSION MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES:** Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de los Proyectos para Producción de Servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.

**Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares:** Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de los Proyectos para Producción de Servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.

**Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares:** Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de los Proyectos para Producción de Servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.

**BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO:** Los bienes concesionados o bajo contrato de comodato.

**Bienes Bajo Contrato en Concesión:** Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

**Contrato de Concesión por Bienes:** Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

**Bienes Bajo Contrato en Comodato:** Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

**Contrato de Comodato por Bienes:** Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

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

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

**Ley de Ingresos Estimada:** Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

**Ley de Ingresos por Ejecutar:** Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

**Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada:** Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**Ley de Ingresos Devengada:** Representa los derechos 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 del ente público. 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.

**Ley de Ingresos Recaudada:** Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.

**PRESUPUESTO DE EGRESOS:** Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del período y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del período.

**Presupuesto de Egresos Aprobado:** Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

**Presupuesto de Egresos por Ejercer:** Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

**Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado:** Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.



**Presupuesto de Egresos Comprometido:** Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

**Presupuesto de Egresos Devengado:** Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

**Presupuesto de Egresos Ejercido:** Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

**Presupuesto de Egresos Pagado:** Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

**CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO:** Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.

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

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

**ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES:** Cuenta de cierre que comprende el importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

## 14. FORMATOS CONAC

### ¿Quiénes deben presentar los Formatos emitidos por el CONAC?

De acuerdo con los “Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios” (Criterios) publicados en DOF el 11 de octubre de 2016, los sujetos obligados son los Entes Públicos de las Entidades Federativas y los Municipios, incluyendo los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos de las Entidades Federativas; los Municipios; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos de las Entidades Federativas y los Municipios, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

### ¿Cuáles son las fechas y periodos para presentar los Formatos emitidos por el CONAC?

La temporalidad de la presentación de los Formatos se especifica en los Criterios, en el Artículo Segundo Transitorio, para los Formatos 1 al 6, y los Artículos Tercero y Cuarto Transitorios para los Formatos 7 y 8.

De acuerdo a ello, las Entidades Federativas y sus Entes Públicos deberán generar y publicar los Formatos 1 al 6 a partir del cuarto trimestre de 2016 y de forma trimestral para los años subsecuentes, conforme a lo establecido por el Artículo Segundo Transitorio de los citados Criterios.

Por otra parte el Artículo Décimo Transitorio de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF) establece que:

“Las disposiciones relacionadas con el equilibrio presupuestario y la responsabilidad hacendaria de los Municipios a que se refiere el Capítulo II del Título Segundo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, entrarán en vigor para efectos del ejercicio fiscal 2018, con las salvedades previstas en los transitorios Décimo Primero y los que apliquen de acuerdo al Artículo 21 de dicha Ley”.

De acuerdo a lo anterior, la información correspondiente de los Formatos 1 a 6 deberá ser presentado por los Municipios y sus organismos descentralizados con la información correspondiente a partir del primer trimestre de 2018. Para el caso de los Formatos 7 y 8 deberá presentarse en las iniciativas de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos de 2018 y para cada año subsecuente, conforme a los Artículos Tercero y Cuarto Transitorios de los Criterios mencionados.

En cuanto a la Guía de Cumplimiento, las Entidades Federativas y sus respectivos Entes Públicos deberán presentar por primera vez la Guía de Cumplimiento como parte de su Cuenta Pública 2017, es decir, a más tardar el último día hábil de abril de 2018. En el caso de los Municipios y sus respectivos Entes Públicos, deberán presentar por primera vez la Guía de Cumplimiento con la Cuenta Pública 2018 la cual de acuerdo al CONAC es a más tardar el último día hábil de abril de 2019.

### ¿Hay alguna definición para cada tipo de convenio o algún criterio para ubicar los convenios federales existentes?

Las definiciones se encuentran en el Clasificador por Objeto de Gasto (COG), reformado de acuerdo al CONAC el 22 de diciembre de 2014. Los convenios son aquellos “recursos asignados a un ente público y reasignado por éste a otro, a través de convenios para su ejecución” (Concepto 8500).

Los convenios que transfieren recursos federales a las Entidades Federativas y los Municipios, se derivan de los programas presupuestarios contenidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), pues forman parte de los recursos asignados a los diferentes ramos que contiene el mismo. Por tal razón estos convenios, así como los recursos que se transfieren mediante ellos están sujetos tanto a la estructura programática como a la disponibilidad presupuestaria del PEF. No obstante, lo anterior, el COG prevé las siguientes definiciones específicas:

- **Convenios de Descentralización:** son aquellas asignaciones destinadas a los convenios que celebran los Entes Públicos con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.
- **Convenios de Reasignación:** son aquellas asignaciones destinadas a los convenios que celebran los Entes Públicos con el propósito de reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.
- **Otros Convenios y Subsidios:** son aquellos no especificados en las partidas anteriores que celebran los Entes Públicos.
- **Convenios de Protección Social en Salud:** son aquellas asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones anuales para cada familia beneficiaria del Sistema de Protección Social en Salud, conforme al porcentaje y, en su caso, las actualizaciones que se determinen conforme a la Ley General de Salud.

## **15. Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2016

Última reforma publicada DOF 27-09-2018

### **Objeto**

1. Establecer los criterios para la presentación homogénea de la información financiera, así como la estructura y contenido de los formatos que permitirán presentar la información para dar cumplimiento a la LDF.

En cumplimiento de las obligaciones previstas en la LDF, se pondrán a disposición los formatos para su observancia, mismos que serán elaborados directamente por los Entes Públicos.

### **Ámbito de aplicación**

2. Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para los entes públicos de las Entidades Federativas y los Municipios, incluyendo los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos de las Entidades Federativas; los Municipios; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos de las Entidades Federativas y los Municipios, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías. La información financiera de los presentes Criterios se considera adicional de la información financiera periódica y cuenta pública anual que se entrega a la entidad de fiscalización o congreso local.

### **Consideraciones Generales**

3. Las proyecciones y los resultados, según corresponda, deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años adicional al ejercicio fiscal en cuestión, y para los Municipios un periodo de tres años adicional al ejercicio fiscal en cuestión. Dichas proyecciones se elaboran considerando las

premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica a que se refiere el Artículo 2, fracción IV de la LDF.

Para el caso de los Municipios con una población, menor a 200,000 habitantes, contarán con el apoyo técnico de la secretaría de finanzas o su equivalente del Estado para cumplir con las proyecciones y resultados que abarcarán un periodo de un año en adición al ejercicio fiscal en cuestión.

4. Los formatos e instructivos de llenado para dar cumplimiento a la LDF, se incluyen como Anexos 1 y 2, respectivamente, de los presentes Criterios.
5. Adicionalmente se incluye en el Anexo 3, la “Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios”, documento que permitirá a las Entidades de Fiscalización Superior de las Entidades Federativas, así como a la Auditoría Superior de la Federación, verificar el cumplimiento a lo señalado en la LDF.
6. El Anexo 4 considera el Instructivo para el llenado de la Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

### **Periodicidad**

7. La elaboración de los formatos por parte de los entes públicos de las Entidades Federativas y Municipios, se realizará de forma trimestral acumulativa y en algunos casos de forma anual, según corresponda.

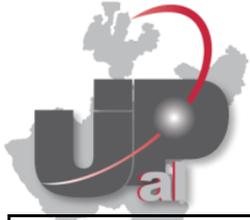
### **Publicación y Entrega de Información**

8. Los formatos para dar cumplimiento a la LDF especificados en el Anexo 1 se deberán publicar en la página oficial de internet del propio Ente Público, o en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio, según se trate, de acuerdo a los tiempos en los cuales deben de presentar sus informes trimestrales, conforme lo establece la LGCG. Para el caso del cumplimiento anual, se incluirán en la Cuenta Pública, y en su caso, en la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos como corresponda, según sea el caso. Esta información deberá incluir las características de un dato abierto.
9. La Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios señalada en el Anexo 3 deberá publicarse en la página oficial de internet del propio ente público, o en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio, según se trate.

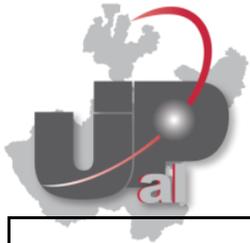
## ANEXO 1 "FORMATOS"

### Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)					
Estado de Situación Financiera Detallado - LDF					
Al 31 de diciembre de 20XN-1 y al XX de XXXX de 20XN (b)					
(PESOS)					
Concepto (c)	20XN (d)	31 de diciembre de 20XN-1 (e)	Concepto (c)	20XN (d)	31 de diciembre de 20XN-1 (e)
<b>ACTIVO</b>  <b>Activo Circulante</b>  <b>a. Efectivo y Equivalentes</b> <b>(a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)</b> a1) Efectivo  a2) Bancos/Tesorería  a3) Bancos/Dependencias y Otros  a4) Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)  a5) Fondos con Afectación Específica  a6) Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a7) Otros Efectivos y Equivalentes  <b>b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</b> <b>(b=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)</b> b1) Inversiones Financieras de Corto Plazo  b2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo b3) Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo  b4) Ingresos por Recuperar a Corto Plazo  b5) Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo b6) Préstamos Otorgados a Corto Plazo b7) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo  <b>c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios</b> <b>(c=c1+c2+c3+c4+c5)</b> c1) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo c2) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo c3) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo c4) Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo c5) Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo			<b>PASIVO</b>  <b>Pasivo Circulante</b>  <b>a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo</b> <b>(a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8+a9)</b> a1) Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo  a2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo  a3) Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo a4) Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo a5) Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo a6) Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo a7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo a8) Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo a9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo  <b>b. Documentos por Pagar a Corto Plazo</b> <b>(b=b1+b2+b3)</b> b1) Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo b2) Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo b3) Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo  <b>c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo (c=c1+c2)</b> c1) Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública  c2) Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero  <b>d. Títulos y Valores a Corto Plazo</b>  <b>e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo (e=e1+e2+e3)</b> e1) Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo e2) Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo e3) Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo		



<p><b>d. Inventarios (d=d1+d2+d3+d4+d5)</b></p> <p>d1) Inventario de Mercancías para Venta</p> <p>d2) Inventario de Mercancías Terminadas</p> <p>d3) Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración</p> <p>d4) Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción</p> <p>d5) Bienes en Tránsito</p> <p><b>e. Almacenes</b></p> <p><b>f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes (f=f1+f2)</b></p> <p>f1) Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</p> <p>f2) Estimación por Deterioro de Inventarios</p> <p><b>g. Otros Activos Circulantes (g=g1+g2+g3+g4)</b></p> <p>g1) Valores en Garantía</p> <p>g2) Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)</p> <p>g3) Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago</p> <p>g4) Adquisición con Fondos de Terceros</p> <p><b>IA. Total de Activos Circulantes (IA = a + b + c + d + e + f + g)</b></p> <p><b>Activo No Circulante</b></p> <p>a. Inversiones Financieras a Largo Plazo</p> <p>b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo</p> <p>c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</p> <p>d. Bienes Muebles</p> <p>e. Activos Intangibles</p> <p>f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes</p> <p>g. Activos Diferidos</p> <p>h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes</p> <p>i. Otros Activos no Circulantes</p> <p><b>IB. Total de Activos No Circulantes (IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b></p> <p><b>I. Total del Activo (I = IA + IB)</b></p>			<p><b>f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo (f=f1+f2+f3+f4+f5+f6)</b></p> <p>f1) Fondos en Garantía a Corto Plazo</p> <p>f2) Fondos en Administración a Corto Plazo</p> <p>f3) Fondos Contingentes a Corto Plazo</p> <p>f4) Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo</p> <p>f5) Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo</p> <p>f6) Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo</p> <p><b>g. Provisiones a Corto Plazo (g=g1+g2+g3)</b></p> <p>g1) Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo</p> <p>g2) Provisión para Contingencias a Corto Plazo</p> <p>g3) Otras Provisiones a Corto Plazo</p> <p><b>h. Otros Pasivos a Corto Plazo (h=h1+h2+h3)</b></p> <p>h1) Ingresos por Clasificar</p> <p>h2) Recaudación por Participar</p> <p>h3) Otros Pasivos Circulantes</p> <p><b>IIA. Total de Pasivos Circulantes (IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)</b></p> <p><b>Pasivo No Circulante</b></p> <p>a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo</p> <p>b. Documentos por Pagar a Largo Plazo</p> <p>c. Deuda Pública a Largo Plazo</p> <p>d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo</p> <p>e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo</p> <p>f. Provisiones a Largo Plazo</p> <p><b>IIB. Total de Pasivos No Circulantes (IIB = a + b + c + d + e + f)</b></p> <p><b>II. Total del Pasivo (II = IIA + IIB)</b></p> <p><b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b></p> <p><b>IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (IIIA = a + b + c)</b></p> <p>a. Aportaciones</p> <p>b. Donaciones de Capital</p> <p>c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</p> <p><b>IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado (IIIB = a + b + c + d + e)</b></p>	
--	--	--	---	--



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

			<p>a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)</p> <p>b. Resultados de Ejercicios Anteriores</p> <p>c. Revalúos</p> <p>d. Reservas</p> <p>e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</p> <p><b>IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (IIIC=a+b)</b></p> <p>a. Resultado por Posición Monetaria</p> <p>b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</p> <p><b>III. Total Hacienda Pública/Patrimonio (III = IIIA + IIIB + IIIC)</b></p> <p><b>IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio (IV = II + III)</b></p>		
--	--	--	---	--	--



UNIVERSIDAD  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE LOS LAGOS

## Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF

NOMBRE DEL ENTE PUBLICO (a)							
Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF							
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)							
(PESOS)							
Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos (c)	Saldo al 31 de diciembre de 20XN-1 (d)	Disposiciones del Periodo (e)	Amortizaciones del Periodo (f)	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes (g)	Saldo Final del Periodo (h) h=d+e-f+g	Pago de Intereses del Periodo (i)	Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo (j)
<b>1. Deuda Pública (1=A+B)</b>							
<b>A. Corto Plazo (A=a1+a2+a3)</b>							
a1) Instituciones de Crédito							
a2) Títulos y Valores							
a3) Arrendamientos Financieros							
<b>B. Largo Plazo (B=b1+b2+b3)</b>							
b1) Instituciones de Crédito							
b2) Títulos y Valores							
b3) Arrendamientos Financieros							
<b>2. Otros Pasivos</b>							
<b>3. Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos (3=1+2)</b>							
<b>4. Deuda Contingente(1) (informativo)</b>							
A. Deuda Contingente 1							
B. Deuda Contingente 2							
C. Deuda Contingente XX							
<b>5. Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero(2) (Informativo)</b>							
A. Instrumento Bono Cupón Cero 1							
B. Instrumento Bono Cupón Cero 2							
C. Instrumento Bono Cupón Cero XX							

- (1) Se refiere a cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.
- (2) Se refiere al valor del Bono Cupón Cero que respalda el pago de los créditos asociados al mismo (Activo).



UNIVERSIDAD POL  
DE LA ZONA METROPOLITANA D

Obligaciones a Corto Plazo (k)	Monto Contratado (l)	Plazo Pactado (m)	Tasa de Interés (n)	Comisiones y Costos Relacionados (o)	Tasa Efectiva (p)
<b>6. Obligaciones a Corto Plazo (Informativo)</b>  A. Crédito 1 B. Crédito 2 C. Crédito XX					



**Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF**

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)										
Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF										
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b)										
(PESOS)										
Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento (c)	Fecha del Contrato (d)	Fecha de inicio de operación del proyecto (e)	Fecha de vencimiento (f)	Monto de la inversión pactado (g)	Plazo pactado (h)	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación (i)	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de inversión (j)	Monto pagado de la inversión al XX de XXXX de 20XX (k)	Monto pagado de la inversión actualizado al XX de XXXX de 20XX (l)	Saldo pendiente por pagar de la inversión al XX de XXXX de 20XX (m = g – l)
<b>A. Asociaciones Público Privadas (APP's)</b> <b>(A=a+b+c+d)</b> a) APP 1 b) APP 2 c) APP 3 d) APP XX										
<b>B. Otros Instrumentos</b> <b>(B=a+b+c+d)</b> a) Otro Instrumento 1 b) Otro Instrumento 2 c) Otro Instrumento 3 d) Otro Instrumento XX										
<b>C. Total de Obligaciones Diferentes de Financiamiento (C=A+B)</b>										



**Formato 4 Balance Presupuestario - LDF**

<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)</b> <b>Balance Presupuestario - LDF</b> <b>Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b)</b> <b>(PESOS)</b>
--

Concepto (c)	Estimado/ Aprobado (d)	Devengado	Recaudado/ Pagado
<b>A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3)</b> A1. Ingresos de Libre Disposición A2. Transferencias Federales Etiquetadas A3. Financiamiento Neto			
<b>B. Egresos Presupuestarios<sup>1</sup> (B = B1+B2)</b> B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública) B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)			
<b>C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2)</b> C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo			
<b>I. Balance Presupuestario (I = A – B + C)</b> <b>II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)</b> <b>III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III= II - C)</b>			

Concepto	Aprobado	Devengado	Pagado
<b>E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1+E2)</b> E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado			
<b>IV. Balance Primario (IV = III + E)</b>			

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
<b>F. Financiamiento (F = F1 + F2)</b> F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas			
<b>G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2)</b> G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado			
<b>A3. Financiamiento Neto (A3 = F – G)</b>			



Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A1. Ingresos de Libre Disposición			
A3.1 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición ( $A3.1 = F1 - G1$ )			
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición			
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado			
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)			
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo			
<b>V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (<math>V = A1 + A3.1 - B1 + C1</math>)</b>			
<b>VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (<math>VI = V - A3.1</math>)</b>			

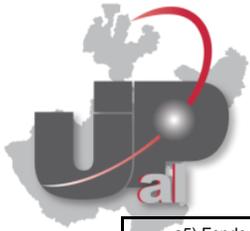
Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A2. Transferencias Federales Etiquetadas			
A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas ( $A3.2 = F2 - G2$ )			
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas			
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado			
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)			
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo			
<b>VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (<math>VII = A2 + A3.2 - B2 + C2</math>)</b>			
<b>VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (<math>VIII = VII - A3.2</math>)</b>			



**Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF**

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA

<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)</b> <b>Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF</b> <b>Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 (b)</b> <b>(PESOS)</b>						
Concepto (c)	Ingreso					Diferencia (e)
	Estimado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
<b>Ingresos de Libre Disposición</b>						
A. Impuestos						
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
C. Contribuciones de Mejoras						
D. Derechos						
E. Productos						
F. Aprovechamientos						
G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios						
H. Participaciones (H=h1+h2+h3+h4+h5+h6+h7+h8+h9+h10+h11)						
h1) Fondo General de Participaciones						
h2) Fondo de Fomento Municipal						
h3) Fondo de Fiscalización y Recaudación						
h4) Fondo de Compensación						
h5) Fondo de Extracción de Hidrocarburos						
h6) Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios						
h7) 0.136% de la Recaudación Federal Participable						
h8) 3.17% Sobre Extracción de Petróleo						
h9) Gasolinas y Diésel						
h10) Fondo del Impuesto Sobre la Renta						
h11) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas						
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (I=i1+i2+i3+i4+i5)						
i1) Tenencia o Uso de Vehículos						
i2) Fondo de Compensación ISAN						
i3) Impuesto Sobre Automóviles Nuevos						
i4) Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios						
i5) Otros Incentivos Económicos						
J. Transferencias						
K. Convenios						
k1) Otros Convenios y Subsidios						
L. Otros Ingresos de Libre Disposición (L=l1+l2)						
l1) Participaciones en Ingresos Locales						
l2) Otros Ingresos de Libre Disposición						
<b>I. Total de Ingresos de Libre Disposición</b> <b>(I=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)</b>						
<b>Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición</b>						
<b>Transferencias Federales Etiquetadas</b>						
A. Aportaciones (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)						
a1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo						
a2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud						
a3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social						
a4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal						



<p>a5) Fondo de Aportaciones Múltiples</p> <p>a6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos</p> <p>a7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal</p> <p>a8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas</p> <p>B. Convenios (B=b1+b2+b3+b4)</p> <p>b1) Convenios de Protección Social en Salud</p> <p>b2) Convenios de Descentralización</p> <p>b3) Convenios de Reasignación</p> <p>b4) Otros Convenios y Subsidios</p> <p>C. Fondos Distintos de Aportaciones (C=c1+c2)</p> <p>c1) Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos</p> <p>c2) Fondo Minero</p> <p>D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</p> <p>E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas</p> <p><b>II. Total de Transferencias Federales Etiquetadas (II = A + B + C + D + E)</b></p> <p><b>III. Ingresos Derivados de Financiamientos (III = A)</b></p> <p>A. Ingresos Derivados de Financiamientos</p> <p><b>IV. Total de Ingresos (IV = I + II + III)</b></p> <p><b>Datos Informativos</b></p> <p>1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición</p> <p>2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas</p> <p><b>3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2)</b></p>						
--	--	--	--	--	--	--

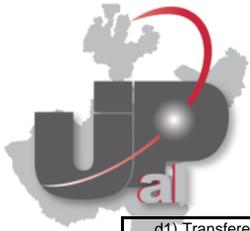
Formato reformado DOF 27-09-2018

**Formato 6 a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF**  
**(Clasificación por Objeto del Gasto)**

<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)</b> <b>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF</b> <b>Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)</b> <b>Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b)</b> <b>(PESOS)</b>						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>						
A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)						
a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales						
a4) Seguridad Social						
a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
a6) Previsiones						
a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)						
b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
b2) Alimentos y Utensilios						
b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
b8) Materiales y Suministros Para Seguridad						
b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)						
c1) Servicios Básicos						
c2) Servicios de Arrendamiento						
c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad						
c7) Servicios de Traslado y Viáticos						
c8) Servicios Oficiales						
c9) Otros Servicios Generales						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)						
d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
d2) Transferencias al Resto del Sector Público						
d3) Subsidios y Subvenciones						
d4) Ayudas Sociales						
d5) Pensiones y Jubilaciones						
d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
d7) Transferencias a la Seguridad Social						
d8) Donativos						
d9) Transferencias al Exterior						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)						
e1) Mobiliario y Equipo de Administración						
e2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo						
e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
e4) Vehículos y Equipo de Transporte						
e5) Equipo de Defensa y Seguridad						
e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						



<p>e7) Activos Biológicos</p> <p>8) Bienes Inmuebles</p> <p>89) Activos Intangibles</p> <p>F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)</p> <p>f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público</p> <p>f2) Obra Pública en Bienes Propios</p> <p>f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento</p> <p>G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)</p> <p>g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas</p> <p>g2) Acciones y Participaciones de Capital</p> <p>g3) Compra de Títulos y Valores</p> <p>g4) Concesión de Préstamos</p> <p>g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos</p> <p>Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)</p> <p>g6) Otras Inversiones Financieras</p> <p>g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales</p> <p>H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)</p> <p>h1) Participaciones</p> <p>h2) Aportaciones</p> <p>h3) Convenios</p> <p>I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)</p> <p>i1) Amortización de la Deuda Pública</p> <p>i2) Intereses de la Deuda Pública</p> <p>i3) Comisiones de la Deuda Pública</p> <p>i4) Gastos de la Deuda Pública</p> <p>i5) Costo por Coberturas</p> <p>i6) Apoyos Financieros</p> <p>i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)</p> <p><b>II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b></p> <p>A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)</p> <p>a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente</p> <p>a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio</p> <p>a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales</p> <p>a4) Seguridad Social</p> <p>a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas</p> <p>a6) Previsiones</p> <p>a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos</p> <p>B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)</p> <p>b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales</p> <p>b2) Alimentos y Utensilios</p> <p>b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización</p> <p>b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación</p> <p>b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio</p> <p>b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos</p> <p>b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos</p> <p>b8) Materiales y Suministros Para Seguridad</p> <p>b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores</p> <p>C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)</p> <p>c1) Servicios Básicos</p> <p>c2) Servicios de Arrendamiento</p> <p>c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios</p> <p>c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales</p> <p>c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación</p> <p>c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad</p> <p>c7) Servicios de Traslado y Viáticos</p> <p>c8) Servicios Oficiales</p> <p>c9) Otros Servicios Generales</p> <p>D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)</p>						
---	--	--	--	--	--	--



<p>d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público</p> <p>d2) Transferencias al Resto del Sector Público</p> <p>d3) Subsidios y Subvenciones</p> <p>d4) Ayudas Sociales</p> <p>d5) Pensiones y Jubilaciones</p> <p>d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos</p> <p>d7) Transferencias a la Seguridad Social</p> <p>d8) Donativos</p> <p>d9) Transferencias al Exterior</p> <p>E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)</p> <p>e1) Mobiliario y Equipo de Administración</p> <p>e2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo</p> <p>e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</p> <p>e4) Vehículos y Equipo de Transporte</p> <p>e5) Equipo de Defensa y Seguridad</p> <p>e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</p> <p>e7) Activos Biológicos</p> <p>e8) Bienes Inmuebles</p> <p>e9) Activos Intangibles</p> <p>F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)</p> <p>f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público</p> <p>f2) Obra Pública en Bienes Propios</p> <p>f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento</p> <p>G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)</p> <p>g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas</p> <p>g2) Acciones y Participaciones de Capital</p> <p>g3) Compra de Títulos y Valores</p> <p>g4) Concesión de Préstamos</p> <p>g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos</p> <p>Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)</p> <p>g6) Otras Inversiones Financieras</p> <p>g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales</p> <p>H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)</p> <p>h1) Participaciones</p> <p>h2) Aportaciones</p> <p>h3) Convenios</p> <p>I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)</p> <p>i1) Amortización de la Deuda Pública</p> <p>i2) Intereses de la Deuda Pública</p> <p>i3) Comisiones de la Deuda Pública</p> <p>i4) Gastos de la Deuda Pública</p> <p>i5) Costo por Coberturas</p> <p>i6) Apoyos Financieros</p> <p>i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)</p> <p><b>III. Total de Egresos (III = I + II)</b></p>						
---	--	--	--	--	--	--

**Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF**  
**(Clasificación Administrativa)**

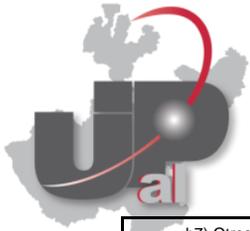
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación Administrativa Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>I. Gasto No Etiquetado</b> <b>(I=A+B+C+D+E+F+G+H)</b>  A. Dependencia o Unidad Administrativa 1 B. Dependencia o Unidad Administrativa 2 C. Dependencia o Unidad Administrativa 3 D. Dependencia o Unidad Administrativa 4 E. Dependencia o Unidad Administrativa 5 F. Dependencia o Unidad Administrativa 6 G. Dependencia o Unidad Administrativa 7 H. Dependencia o Unidad Administrativa xx						
<b>II. Gasto Etiquetado</b> <b>(II=A+B+C+D+E+F+G+H)</b>  A. Dependencia o Unidad Administrativa 1 B. Dependencia o Unidad Administrativa 2 C. Dependencia o Unidad Administrativa 3 D. Dependencia o Unidad Administrativa 4 E. Dependencia o Unidad Administrativa 5 F. Dependencia o Unidad Administrativa 6 G. Dependencia o Unidad Administrativa 7 H. Dependencia o Unidad Administrativa xx						
<b>III. Total de Egresos (III = I + II)</b>						



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

**Formato 6 c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF  
(Clasificación Funcional)**

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del 1 de enero Al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D)</b> <b>A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)</b> a1) Legislación a2) Justicia a3) Coordinación de la Política de Gobierno a4) Relaciones Exteriores a5) Asuntos Financieros y Hacendarios a6) Seguridad Nacional a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior a8) Otros Servicios Generales  <b>B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)</b> b1) Protección Ambiental b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad b3) Salud b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales b5) Educación b6) Protección Social b7) Otros Asuntos Sociales  <b>C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)</b> c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza c3) Combustibles y Energía c4) Minería, Manufacturas y Construcción c5) Transporte c6) Comunicaciones c7) Turismo c8) Ciencia, Tecnología e Innovación c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos  <b>D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4)</b> d1) Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno d3) Saneamiento del Sistema Financiero d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
<b>II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D)</b> <b>A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)</b> a1) Legislación a2) Justicia a3) Coordinación de la Política de Gobierno a4) Relaciones Exteriores a5) Asuntos Financieros y Hacendarios a6) Seguridad Nacional a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior a8) Otros Servicios Generales  <b>B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)</b> b1) Protección Ambiental b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad b3) Salud b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales b5) Educación b6) Protección Social						



<p>b7) Otros Asuntos Sociales</p> <p><b>C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)</b></p> <p>c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General</p> <p>c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza</p> <p>c3) Combustibles y Energía</p> <p>c4) Minería, Manufacturas y Construcción</p> <p>c5) Transporte</p> <p>c6) Comunicaciones</p> <p>c7) Turismo</p> <p>c8) Ciencia, Tecnología e Innovación</p> <p>c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos</p> <p><b>D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4)</b></p> <p>d1) Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda</p> <p>d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno</p> <p>d3) Saneamiento del Sistema Financiero</p> <p>d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</p> <p><b>III. Total de Egresos (III = I + II)</b></p>						
--	--	--	--	--	--	--

**Formato 6 d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF**  
**(Clasificación de Servicios Personales por Categoría)**

<p align="center"><b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)</b> Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF <b>Clasificación de Servicios Personales por Categoría</b> Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)</p>						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F)</b>						
A. Personal Administrativo y de Servicio Público						
B. Magisterio						
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)						
c1) Personal Administrativo						
c2) Personal Médico, Paramédico y afín						
D. Seguridad Pública						
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E= e1 + e2)						
e1) Nombre del Programa o Ley 1						
e2) Nombre del Programa o Ley 2						
F. Sentencias laborales definitivas						
<b>II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F)</b>						
A. Personal Administrativo y de Servicio Público						
B. Magisterio						
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)						
c1) Personal Administrativo						
c2) Personal Médico, Paramédico y afín						
D. Seguridad Pública						
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E= e1 + e2)						
e1) Nombre del Programa o Ley 1						
e2) Nombre del Programa o Ley 2						
F. Sentencias laborales definitivas						
<b>III. Total del Gasto en Servicios Personales</b> <b>(III = I + II)</b>						



## Formatos 7

### Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos - LDF

#### Formato 7 a) Proyecciones de Ingresos - LDF

NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA / MUNICIPIO (a) Proyecciones de Ingresos - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)						
Concepto (b)	Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) (c)	Año 1 (d)	Año 2 (d)	Año 3 (d)	Año 4 (d)	Año 5 (d)
<b>1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)</b> A. Impuestos B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social C. Contribuciones de Mejoras D. Derechos E. Productos F. Aprovechamientos G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios H. Participaciones I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal J. Transferencias K. Convenios L. Otros Ingresos de Libre Disposición  <b>2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)</b> A. Aportaciones B. Convenios C. Fondos Distintos de Aportaciones D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas  <b>3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A)</b> A. Ingresos Derivados de Financiamientos  <b>4. Total de Ingresos Proyectados (4=1+2+3)</b>  <b>Datos Informativos</b>  1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición  2. Ingresos derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas  <b>3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)</b>						

Formato reformado DOF 27-09-2018



**Formato 7 b)**

**Proyecciones de Egresos - LDF**

NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA / MUNICIPIO(a) Proyecciones de Egresos - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)						
Concepto (b)	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto) (c)	Año 1 (d)	Año 2 (d)	Año 3 (d)	Año 4 (d)	Año 5 (d)
<b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>						
A. Servicios Personales B. Materiales y Suministros C. Servicios Generales D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles F. Inversión Pública G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones H. Participaciones y Aportaciones I. Deuda Pública						
<b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>						
A. Servicios Personales B. Materiales y Suministros C. Servicios Generales D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles F. Inversión Pública G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones H. Participaciones y Aportaciones I. Deuda Pública						
<b>3. Total de Egresos Projectados (3 = 1 + 2)</b>						



UNIVERSIDAD  
DE LA ZONA METROPOLITANA

**Formato 7 c)**

**Resultados de Ingresos - LDF**

NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA / MUNICIPIO (a)						
Resultados de Ingresos - LDF						
(PESOS)						
Concepto (b)	Año 5 <sup>1</sup> (c)	Año 4 <sup>1</sup> (c)	Año 3 <sup>1</sup> (c)	Año 2 <sup>1</sup> (c)	Año 1 <sup>1</sup> (c)	Año del Ejercicio Vigente <sup>2</sup> (d)
<b>1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)</b> A. Impuestos B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social C. Contribuciones de Mejoras D. Derechos E. Productos F. Aprovechamientos G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios H. Participaciones I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal J. Transferencias K. Convenios L. Otros Ingresos de Libre Disposición  <b>2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)</b> A. Aportaciones B. Convenios C. Fondos Distintos de Aportaciones D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas  <b>3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A)</b> A. Ingresos Derivados de Financiamientos  <b>4. Total de Resultados de Ingresos (4=1+2+3)</b>  <b>Datos Informativos</b> 1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición 2. Ingresos derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas  <b>3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)</b>						

<sup>1</sup>. Los importes corresponden al momento contable de los ingresos devengados.

<sup>2</sup>. Los importes corresponden a los ingresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio

**Formato reformado DOF 27-09-2018**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Formato 7 d)

Resultados de Egresos - LDF

NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA / MUNICIPIO (a)						
Resultados de Egresos - LDF						
(PESOS)						
Concepto (b)	Año 5 <sup>1</sup> (c)	Año 4 <sup>1</sup> (c)	Año 3 <sup>1</sup> (c)	Año 2 <sup>1</sup> (c)	Año 1 <sup>1</sup> (c)	Año del Ejercicio Vigente <sup>2</sup> (d)
<b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>						
A. Servicios Personales						
B. Materiales y Suministros						
C. Servicios Generales						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
F. Inversión Pública						
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
H. Participaciones y Aportaciones						
I. Deuda Pública						
<b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>						
A. Servicios Personales						
B. Materiales y Suministros						
C. Servicios Generales						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
F. Inversión Pública						
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
H. Participaciones y Aportaciones						
I. Deuda Pública						
<b>3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)</b>						

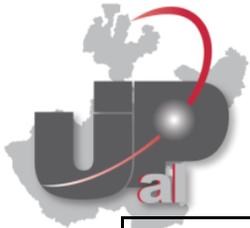
1. Los importes corresponden a los egresos totales devengados.

2. Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.



**Informe sobre Estudios Actuariales – LDF**

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)					
Informe sobre Estudios Actuariales - LDF					
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales
<b>Tipo de Sistema</b> Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio Beneficio definido, Contribución definida o Mixto					
<b>Población afiliada</b> Activos Edad máxima Edad mínima Edad promedio Pensionados y Jubilados Edad máxima Edad mínima Edad promedio Beneficiarios Promedio de años de servicio (trabajadores activos) Aportación individual al plan de pensión como % del salario Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %) Crecimiento esperado de los activos (como %) Edad de Jubilación o Pensión Esperanza de vida					
<b>Ingresos del Fondo</b> Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones					
<b>Nómina anual</b> Activos Pensionados y Jubilados Beneficiarios de Pensionados y Jubilados					
<b>Monto mensual por pensión</b> Máximo Mínimo Promedio					
<b>Monto de la reserva</b>					
<b>Valor presente de las obligaciones</b> Pensiones y Jubilaciones en curso de pago Generación actual Generaciones futuras					
<b>Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X%</b> Generación actual					



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Generaciones futuras					
<b>Valor presente de aportaciones futuras</b>					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Otros Ingresos					
<b>Déficit/superávit actuarial</b>					
Generación actual					
Generaciones futuras					
<b>Periodo de suficiencia</b>					
Año de descapitalización					
Tasa de rendimiento					
<b>Estudio actuarial</b>					
Año de elaboración del estudio actuarial					
Empresa que elaboró el estudio actuarial					

## ANEXO 2

### “INSTRUCTIVOS DE LLENADO DE LOS FORMATOS”

#### Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF

Para dar cumplimiento al Artículo 4 de la LDF y con la finalidad de proveer la información necesaria para el Sistema de Alertas, los Entes Públicos integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

#### Cuerpo del Formato

**(a) Nombre del Ente Público:** Este estado financiero se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

**(b) Periodo de presentación:** Este estado financiero se presenta a una fecha específica, comparando el trimestre actual contra el cierre del ejercicio anterior, así como de manera anual, en la Cuenta Pública. Ejemplo: Al 30 de junio de 2017 y al 31 de diciembre de 2016.

**(c) Concepto:** Muestra el nombre de los rubros a 3er. nivel y en algunos casos a 4o. nivel del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

**(d) 20XN:** En esta columna se presentan los saldos a la fecha que se informa.

**(e) 31 de diciembre de 20XN-1:** En esta columna se presentan los saldos al cierre del ejercicio anterior al que se informa.

#### Ejemplo:

20XN	31 de diciembre de 20XN-1
30 de junio 2017	30 de diciembre 2016



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

### Recomendaciones específicas:

- El monto que se muestra en la fila y columna de Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) de cada período debe ser el mismo determinado en el Estado de Actividades en la fila y columna del mismo nombre.
- El importe que muestra en la fila y columna de Total Hacienda Pública/Patrimonio debe ser el mismo que el del Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila y columna de total de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio (año anterior) y el Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio (año actual) en el período que corresponda
- Los saldos de cada uno de los rubros del activo deben ser los mismos que los que se muestran en el Estado Analítico del Activo.
- Los saldos de los rubros que integran el Total del Pasivo debe ser el mismo importe reflejado en el Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos del Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación del Activo, Pasivo y del Patrimonio/Hacienda Pública, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al Ente Público. En este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

### Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 25, 31 y 33 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

#### Cuerpo del Formato

**(a) Nombre del Ente Público:** Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

**(b) Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera del cierre del ejercicio anterior y la ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

**(c) Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos:** Muestra la Deuda Pública clasificada en Corto y Largo Plazo, así como Otros Pasivos. Para efectos de su clasificación se identifica que la Deuda Pública a corto plazo es aquella cuyo vencimiento será en un período menor o igual a doce meses; y la Deuda Pública a largo plazo es aquella cuyo vencimiento sea posterior a doce meses. Los otros pasivos representan aquellos no incluidos en las cuentas de Deuda Pública. Incluye la Deuda Contingente, según se define en la LDF, y Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero como datos informativos.

**(d) Saldo al 31 de diciembre de 20XN-1:** Representa el saldo final del periodo inmediato anterior al que se reporta (Cuenta Pública del ejercicio anterior).

**(e) Disposiciones del Periodo:** Representa el importe de las contrataciones de Financiamiento correspondientes al periodo que se informa.

**(f) Amortizaciones del Periodo:** Representa el importe de pago de las amortizaciones de capital correspondientes al periodo que se informa.

**(g) Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes:** Representa el monto por el cual el saldo de deuda pública sufra cambios en su importe, cuyo aumento o disminución no derive de algún pago de principal, sino de algún cambio económico en su valuación. Ejemplo: financiamientos indizados en UDIS.

**(h) Saldo Final del Periodo:** En esta columna se presenta el importe obtenido de la diferencia entre las Amortizaciones del Periodo (columna f), y la suma del Saldo Inicial del Periodo, de las Disposiciones del Periodo y de las Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros ajustes (columnas d, e y g), es decir  $(d+e-f+g)$ .

**(i) Pago de Intereses del Periodo:** Representa el importe de los intereses derivados del Financiamiento, convenidos a pagar durante el periodo que se informa.

**(j) Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo:** Representa el importe de las comisiones y otros costos asociados, derivados del Financiamiento, convenidos a pagar durante el periodo que se informa.

**(k) Obligaciones a Corto Plazo:** Muestra las Obligaciones contratadas con Instituciones Financieras a un plazo menor o igual a un año.

**(l) Monto Contratado:** Cantidad total pactada en el contrato de financiamiento a que el acreditante pone a disposición del Ente Público.

**(m) Plazo Pactado:** Muestra el plazo máximo pactado en meses para el pago y liquidación del financiamiento.

**(n) Tasa de Interés:** Tasa de interés ordinaria pactada en el contrato de financiamiento. En caso que la tasa pactada corresponda a una tasa de referencia más una sobre tasa de interés, deberá indicarse la tasa de referencia y la sobretasa de interés por separado. (p.e. TIIE + 1%)

**(o) Comisiones y Costos Relacionados:** Indica los gastos adicionales pagados al acreedor y relacionados con la contratación del financiamiento, incluyendo de forma enunciativa más no limitativa, comisiones de apertura, de estructuración, por disponibilidad, por retiro.

**(p) Tasa Efectiva:** Tasa anual de interés que representa el costo del financiamiento, incluyendo los gastos adicionales derivados de la contratación del financiamiento calculada conforme al Artículo 26, fracción IV de la LDF y a los lineamientos que emita la Secretaría conforme al mismo.

#### **Recomendaciones específicas:**

- Los saldos de los rubros reflejados en el Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos del Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF deben coincidir con el importe del Total del Pasivo en el Estado de Situación Financiera Detallado - LDF.
- El saldo de la Deuda Contingente se refiere a cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos autónomos, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.
- El Instrumento Bono Cupón Cero se refieren al valor que respaldan el pago de los créditos asociados al mismo (Activo).



- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de la Deuda Pública y de otros pasivos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables. En el caso de los datos informativos, podrán incorporar las filas que sean necesarias.

### **Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF**

Para dar cumplimiento al Artículo 25 de la LDF, los entes públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

#### **Cuerpo del Formato**

**(a) Nombre del Ente Público:** Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

**(b) Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

**(c) Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento:** Muestra la clasificación de las obligaciones diferentes de Financiamientos del Ente Público correspondiente, no considerados en el Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos. En este apartado no se reportan las Asociaciones Público-Privadas concluidas.

**(d) Fecha del Contrato:** Muestra la fecha de suscripción de los contratos o convenios correspondientes a las Obligaciones distintas de Financiamientos contraídas por el Ente Público.

**(e) Fecha de inicio de operación del proyecto:** Muestra la fecha a partir de la cual se inician las operaciones del proyecto.

**(f) Fecha de vencimiento:** Muestra la fecha en la que concluye el contrato o convenio de las Obligaciones contraídas, distintas de Financiamientos.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUATEMALA

**(g) Monto de la inversión pactado:** Representa el monto en pesos de la inversión pública productiva del proyecto a valor presente a la fecha de contratación.

**(h) Plazo pactado:** Muestra el plazo máximo pactado en meses para el pago del servicio de cada Obligación contraída distinta de Financiamientos.

**(i) Monto promedio mensual del pago de la contraprestación:** Representa el promedio de los pagos mensuales por la contraprestación del servicio.

**(j) Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión:** Representa el promedio de los pagos mensuales de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión.

**(k) Monto pagado de la inversión al XX de XXXX de 20XN:** Representa el pago acumulado histórico correspondiente a la inversión pública productiva a la fecha del informe.

**(l) Monto pagado de la inversión actualizado al XX de XXXX de 20XN:** Representa el pago acumulado histórico correspondiente a la inversión pública productiva a la fecha del informe, en valor presente, utilizando la tasa interna de retorno nominal del proyecto, conforme al contrato, para descontar los flujos de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión.

**(m) Saldo pendiente por pagar de la inversión al XX de XXXX de 20XN:** Representa el monto pendiente correspondiente al pago de inversión de las Obligaciones distintas de Financiamientos, al periodo que se informa.

#### **Recomendaciones específicas:**

- El rubro de otros instrumentos deberá de contener todas aquellas operaciones que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes, pago de concesiones o ejecución de obras, no definidas como Asociaciones Público-Privadas, ni Financiamiento.
- La tasa interna de retorno nominal del proyecto se construirá sumando a la tasa interna de retorno real del proyecto la tasa de inflación correspondiente.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de las obligaciones y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no

le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

#### **Formato 4 Balance Presupuestario – LDF**

Para dar cumplimiento a los Artículos 6 y 7 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

##### **Cuerpo del Formato**

**(a) Nombre del Ente Público:** Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

**(b) Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

**(c) Concepto:** Muestra los componentes que determinan el Balance Presupuestario, Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto, el Balance Primario, el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles, el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto, el Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados, y el Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto; a través de la identificación de los Ingresos Totales y Egresos Presupuestarios, así como del Financiamiento Neto.

**(d) Estimado/Aprobado:** Esta información se presentará en términos anualizados.

##### **Recomendaciones específicas:**

- Los remanentes del ejercicio anterior deben ser parte de Efectivo y Equivalentes, dentro del Activo Circulante del Estado de Situación Financiera Detallado - LDF. Dichos remanentes deberán corresponder a ingresos efectivamente utilizados como fuente de financiamiento del gasto, es decir, no

deberán ser considerados aquellos remanentes del ejercicio anterior que no fueron utilizados para el pago de algún concepto de egresos.

- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables tanto para los ingresos y egresos, como respecto del Financiamiento Neto, por lo que en cada columna se consignarán los importes correspondientes, sin eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

### **Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF**

Para dar cumplimiento a los Artículos 4 y 58 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán en los informes periódicos y en la cuenta pública, lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

#### **Cuerpo del Formato**

**(a) Nombre del Ente Público:** Este estado analítico se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

**(b) Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

**(c) Concepto:** Muestra la clasificación de los ingresos a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos.

**(d) Estimado:** Esta información se presentará en términos anualizados.

**(e) Diferencia:** Representa el importe obtenido de la diferencia entre el Ingreso Recaudado y el Ingreso Estimado.

### Recomendaciones específicas:

- Se consideran Excedentes de los Ingresos de Libre Disposición cuando la suma de las diferencias sea positiva.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los ingresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.
- En los datos informativos, se consideran aquellos ingresos derivados de Financiamientos que tengan como Fuente de Pago Ingresos de Libre Disposición, en el caso del primer numeral; o como Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas para el caso del segundo numeral. La suma de ambos rubros, debe coincidir con los Ingresos Derivados de Financiamientos indicados en el numeral romano III.

#### Formato 6 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios de conformidad con los Artículos 4 y 58 de la LDF, los Entes Públicos deben presentar lo dispuesto en este formato.

#### Cuerpo del Formato

**(a) Nombre del Ente Público:** Este estado analítico se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

**(b) Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

**(c) Concepto:** Muestra la clasificación de los egresos a partir de la desagregación de Gasto No Etiquetado y Gasto Etiquetado. Estos formatos se integran por las distintas clasificaciones del egreso de acuerdo a lo siguiente:

- **Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto), Formato 6 a).** Este formato es presentado por todos los Entes Públicos, bajo una clasificación de egresos por Capítulo y Concepto.
- **Clasificación Administrativa, Formato 6 b).** Este formato es presentado de acuerdo a la estructura administrativa del Ente Público.
- **Clasificación Funcional (Finalidad y Función), Formato 6 c).** Este formato es presentado por cada Ente Público, atendiendo a la finalidad y función que tiene el gasto.
- **Clasificación de Servicios Personales por Categoría, Formato 6 d).** Este formato es presentado por cada Ente Público, el cual deberá incluir el importe de las partidas, independientemente del capítulo en donde se registren dentro de la contabilidad. Este formato tiene como objetivo conjuntar la información necesaria para validar el cumplimiento del Artículo 10, de la LDF al cierre de cada ejercicio. El Total del Gasto en Servicios Personales no necesariamente deberá coincidir con el renglón de Servicios Personales del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado, Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).

**(d) Aprobado:** Esta información se presentará en términos anualizados.

**(e) Subejercicio:** Representa el importe obtenido de la diferencia entre el Egreso Modificado y el Egreso Devengado.

#### **Recomendaciones específicas:**

- En el formato de Clasificación por Objeto de Gasto, se debe reportar como dato informativo, la aportación al Fideicomiso de Desastres Naturales, tanto con recursos de Libre Disposición, como de Transferencias Federales Etiquetadas, según sea el caso, en el Capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones.
- En el formato de Clasificación de Servicios Personales por Categoría se deberá distinguir, en lo correspondiente al gasto en Servicios de Salud, al Personal Administrativo del Personal Médico, Paramédico y afín: Asimismo,

se deberá especificar el gasto asociado a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas.

- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los egresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

### **Formato 7 Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos – LDF**

#### **Formato 7 a) y b) Proyecciones de Ingresos y Egresos – LDF**

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, las Entidades Federativas y Municipios, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos.

#### **Cuerpo del Formato**

**(a) Nombre de la Entidad Federativa / Municipio:** Estos formatos se presentan por cada una de las Entidades Federativas y Municipios.

**(b) Concepto:** Las Proyecciones de los ingresos se deberán elaborar a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los ingresos en función de su naturaleza. Las Proyecciones de Egresos deberán mostrar la clasificación de Gasto no Etiquetado y Gasto Etiquetado, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los egresos de acuerdo a los capítulos por objeto del gasto.

**(c) Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) / (de proyecto de presupuesto):** En ambos formatos, esta columna contiene los importes correspondientes a la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos presentados como iniciativas para ese ejercicio.

**(d) Año 1 al 5:** En ambos formatos, las columnas contienen los importes correspondientes a las proyecciones de 5 años subsecuentes al actual, ejemplo:

Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) / (de Proyecto de Presupuesto)	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
2017	2018	2019	2020	2021	2022

Las proyecciones deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años, adicional al Año en Cuestión. Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año en Cuestión; y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al Año en Cuestión.

#### Recomendaciones específicas:

- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los ingresos y de los egresos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

#### Formato 7 c) y d) Resultados de Ingresos y Egresos – LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, las Entidades Federativas y Municipios, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos.

#### Cuerpo del Formato

**(a) Nombre de la Entidad Federativa / Municipio:** Estos formatos se presentan por cada una de las Entidades Federativas y Municipios; incluyendo según corresponda, cada uno de sus Entes Públicos, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

**(b) Concepto:** El primer formato muestra la clasificación de los ingresos a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los ingresos en función de su diferente naturaleza; el segundo formato muestra la clasificación de los egresos a partir de la desagregación de Gasto no Etiquetado y Gasto Etiquetado, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los egresos de acuerdo a los capítulos por objeto del gasto.

**(c) Año 5 al 1:** Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos. En ambos formatos, las columnas contienen los importes correspondientes a los 5 años previos al año en cuestión de acuerdo al momento contable devengado, con la información contenida en la Cuenta Pública de cada año:

Año 5	Año 4	Año 3	Año 2	Año 1	Año del Ejercicio Vigente
2011	2012	2013	2014	2015	2016

Los resultados deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años, adicional al Año del Ejercicio Vigente. Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año del Ejercicio Vigente; y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al Año del Ejercicio Vigente.

**(d) Año del Ejercicio Vigente:** En ambos formatos, los importes corresponden a los ingresos/egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible; y estimados para el resto del ejercicio.

#### Recomendaciones específicas:

- Cada Ente Público deberá identificar que la información presentada de los años previos sea consistente con los datos presentados en sus respectivas Cuentas Públicas.



- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los ingresos y de los egresos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

### **Formato 8 Informe sobre Estudios Actuariales – LDF**

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación del proyecto de Presupuesto de Egresos.

#### **Cuerpo del Formato**

**(a) Nombre del Ente Público:** Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

#### **Recomendaciones específicas:**

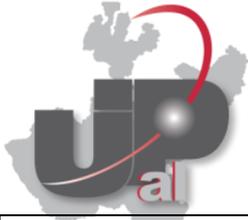
- Este formato deberá integrarse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa o Municipio correspondiente.
- El formato se llenará con la información que corresponda del estudio actuarial más reciente disponible.



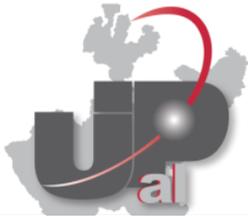
### ANEXO 3

“GUIA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS”

NOMBRE DEL ENTE PUBLIDO (a) Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios Del 1 de enero al 31 de diciembre de 20Xn (b)							
Indicadores de Observancia	Implementación			Resultado		Fundamento (h)	Comentarios (i)
	SI	NO		Monto o Valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)		
	Mecanismo de Verificación (d)	Fecha estimada de cumplimiento (e)					
<b>INDICADORES PRESUPUESTARIOS</b>							
<b>A. INDICADORES CUANTITATIVOS</b>							
<b>1 Balance Presupuestario Sostenible (j)</b>							
a. Propuesto		Iniciativa de la Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos			Pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
b. Aprobado		Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos			Pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
c. Ejercido		Cuenta Pública / Formato 4 LDF			Pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
<b>2 Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenibles (k)</b>							
a. Propuesto		Iniciativa de la Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos			Pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
b. Aprobado		Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos			Pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
c. Ejercido		Cuenta Pública / Formato 4 LDF			Pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
<b>3 Financiamiento Neto dentro del Techo de Financiamiento Neto (l)</b>							
a. Propuesto		Iniciativa de la Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos			Pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
b. Aprobado		Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos			Pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
c. Ejercido		Cuenta Pública / Formato 4 LDF			Pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
<b>4 Recursos destinados a la atención de desastres naturales</b>							
<b>a. Asignación al fideicomiso para desastres naturales (m)</b>							
a.1 Aprobado		Reporte Trim. Formato 6 a)			Pesos	Art. 9 de la LDF	
a.2 Pagado		Cuenta Pública / Formato 6 a)			Pesos	Art. 9 de la LDF	
b. Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales (n)		Autorizaciones de recursos aprobados por el FOEDEN			Pesos	Art. 9 de la LDF	
c. Saldo del fideicomiso para desastres naturales (o)		Cuenta Pública / Auxiliar de Cuentas			Pesos	Art. 9 de la LDF	
d. Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de		Autorizaciones de recursos aprobados por el FOEDEN			Pesos	Art. 9 de la LDF	



infraestructura dañada por Unidad de desastres naturales (p)							
<b>5 Techo Para servicios personales (q)</b>							
a. Asignación en el Presupuesto de Egresos	Reporte Trim. Formato 6 d)				Pesos	Art. 10 y 21 de la LDF	
b. Ejercido	Reporte Trim. Formato 6 d)				Pesos	Art. 13 frac. V y 21 de la LDF	
<b>6 Previsiones de gasto para compromisos de pago derivados de APPs (r)</b>							
a. Asignación en el Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos				Pesos	Art. 11 y 21 de la LDF	
<b>7 Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal (s)</b>							
a. Propuesto	Proyecto de Presupuesto de Egresos				Pesos	Art. 11 y 21 de la LDF	
b. Aprobado	Reporte Trim. Formato 6 a)				Pesos	Art. 11 y 21 de la LDF	
c. Ejercido	Cuenta Pública / Formato 6 a)				Pesos	Art. 11 y 21 de la LDF	
<b>B. INDICADORES CUALITATIVOS</b>							
<b>1 Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos</b>							
a. Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal (t)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos				Pesos	Art. 5 y 18 de la LDF	
b. Proyecciones de ejercicios posteriores (u)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 a) y b)				Pesos	Art. 5 y 18 de la LDF	
c. Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos (v)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos				Pesos	Art. 5 y 18 de la LDF	
d. Resultados de ejercicios fiscales anteriores y el ejercicios fiscal en cuestión (w)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 c) y d)				Pesos	Art. 5 y 18 de la LDF	
e. Estudio Actuarial de las pensiones de sus trabajadores	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 8				Pesos	Art. 5 y 18 de la LDF	
<b>2 Balance Presupuestario de Recursos Disponibles, en caso de ser negativo</b>							
a. Razones excepcionales que justifican el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (y)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 6 y 19 de la LDF	
b. Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (z)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 6 y 19 de la LDF	
c. Número de ejercicios fiscales y acciones necesarias para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (aa)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 6 y 19 de la LDF	
d. Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (bb)	Reporte Trim. Y Cuenta Pública					Art. 6 y 19 de la LDF	
<b>3 Servicios Personales</b>							
a. Remuneraciones de los servidores públicos (cc)	Proyecto de Presupuesto					Art. 10 y 21 de la LDF	
b. Previsiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros (dd)	Proyecto de Presupuesto					Art. 10 y 21 de la LDF	



**INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO**

**A. INDICADORES CUANTITATIVOS**

**1 Ingresos Excedentes derivados de Ingresos de Libre Disposición**

a. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD (ee)	Cuenta Pública / Formato 5				Pesos	Art.14 y 21 de la LDF	
b. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14 fracción I de la LDF (ff)	Cuenta Pública				Pesos	Art.14 y 21 de la LDF	
c. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14 fracción II de la LDF (gg)	Cuenta Pública				Pesos	Art.14 y 21 de la LDF	
d. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14 fracción I de la LDF (hh)	Cuenta Pública				Pesos	Art.14 y 21 de la LDF	
e. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del artículo noveno transitorio de la LDF (ii)					Pesos	Art. Noveno Transitorio de la LDF	

**B. INDICADORES CUALITATIVOS**

1 Análisis Costo-Beneficios para programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS (jj)	Página de Internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal					Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	
2 Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos APPs (kk)	Página de Internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal					Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	
3 Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios (ll)	Página de Internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal					Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	

**INDICADORES DEUDA PÚBLICA**

**A. INDICADORES CUANTITATIVOS**

**1 Obligaciones a Corto Plazo**

A Límite de Obligaciones a Corto Plazo (mm)					Pesos	Art. 30 frac. I de la LDF	
B Obligaciones a Corto Plazo					Pesos	Art. 30 frac. I de la LDF	



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE LOS ESTADOS

## ANEXO 4

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS”

Para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la LDF y con fundamento en el Artículo 4, los Entes Públicos obligados integrarán la información de la Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios (en adelante, Guía de Cumplimiento) de conformidad con lo siguiente:

#### Cuerpo del Formato

**(a) Nombre del Ente Público:** Esta Guía de Cumplimiento debe ser presentada por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los órganos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

**(b) Periodo de presentación:** Esta Guía de Cumplimiento se presenta de forma anual por parte de los Entes Públicos, en conjunto con la Cuenta Pública de la Entidad Federativa o Municipio que corresponda; comprendiendo un ejercicio fiscal completo. Asimismo, se publicará en la página oficial de internet del Ente Público obligado o, en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio correspondiente.

**(c) Indicadores de Observancia:** La Guía de Cumplimiento contiene los indicadores cuantitativos y cualitativos que señala la LDF como de obligado cumplimiento por parte de los Entes Públicos, según corresponda. Estos indicadores se dividen en tres bloques principales: Indicadores Presupuestarios, Indicadores del Ejercicio Presupuestario e Indicadores de Deuda Pública.

**(d) Mecanismo de Verificación:** Señala el documento mediante el cual se verifica el cumplimiento del indicador; así como en su caso, la liga específica de la página oficial de Internet del Ente Público o, de la Entidad Federativa o Municipio correspondiente, en dónde se encuentre publicado el documento.

**(e) Fecha estimada de cumplimiento:** Señala la fecha, periodo o momento del ciclo presupuestario en la cual los Entes Públicos tendrán que presentar evidencia respecto del cumplimiento del indicador.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

**(f) Monto o valor:** El resultado del indicador.

**(g) Unidad:** La unidad de medida a que se refiere la cifra de resultado del indicador; en pesos o en porcentaje, según corresponda.

**(h) Fundamento:** El Artículo de la LDF que establece la obligación referida de cada indicador.

**(i) Comentarios:** El campo para añadir alguna referencia o precisión respecto del indicador.

### **Recomendaciones específicas:**

Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables. En aquéllos que no lo sean, el Ente Público deberá anotar N.A. (No Aplica); por lo que no se deben eliminar el resto de los conceptos. Por cada uno de los conceptos de la Guía de Cumplimiento se entenderá lo siguiente:

## **INDICADORES PRESUPUESTARIOS**

### **A) INDICADORES CUANTITATIVOS**

**(j) Balance Presupuestario Sostenible:** Definido en términos del Artículo 2, fracción II de la LDF. Es el monto absoluto que corresponde al Balance Presupuestario. Se expresa como valor positivo en el caso de ser superávit, y como valor negativo en el caso de ser déficit. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se resulta de la Iniciativa de Ley de Ingresos y del proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Aprobado, el que resulta de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Ejercido, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.

**(k) Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible:** Definido en términos de los Artículos 2, fracción III, 6 y 19 de la LDF. Es el monto absoluto que corresponde al Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Se expresa como valor positivo en el caso de ser superávit, y como valor negativo en el caso de ser déficit. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se resulta de la Iniciativa de Ley de Ingresos y del proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Aprobado, el que resulta de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por la Legislatura Local correspondiente, y (3)

Ejercido, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.

**(l) Financiamiento Neto dentro del Techo de Financiamiento Neto:** Definido en términos de los Artículos 2, fracción XII, 6, 19, y 46 de la LDF. El Financiamiento Neto no deberá ser mayor al Techo de Financiamiento Neto definido por el Sistema de Alertas para cada Ente Público, en los términos del Artículo 45 de la LDF. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el señalado en la Iniciativa de Ley de Ingresos; (b) Aprobado, el expresado en la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Ejercido, el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.

**(m) Asignación al fideicomiso para desastres naturales:** Este indicador sólo aplica para Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto asignado en el Presupuesto de Egresos al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a.1) Aprobado, el señalado en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente, y (a.2) Pagado, el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6a).

**(n) Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales:** Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto que se utiliza como referencia para determinar la asignación anual en el Presupuesto de Egresos al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Este indicador deberá observar la transitoriedad considerada en el Artículo Quinto Transitorio de la LDF. Se verificará a través de las autorizaciones de recursos aprobados a través del Fondo para Desastres Naturales (FONDEN).

**(o) Saldo del fideicomiso para desastres naturales:** Este indicador sólo aplica para Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto alcanzado por las aportaciones al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Es un dato de referencia, ya que todos los recursos que superen el monto señalado en el inciso posterior (p), podrán asignarse a acciones de prevención y mitigación específicas, conforme al Artículo 9 de la LDF. Se reportará en la Cuenta Pública respectiva, en el Auxiliar de cuentas que corresponda.

**(p) Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales:** Este indicador sólo aplica a

**Entidades Federativas.** Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto que establece, para cada Entidad Federativa, el nivel máximo de recursos que, en su caso, deberá alcanzar el fideicomiso público para desastres naturales. Se verificará a través de las autorizaciones de recursos aprobados a través del FONDEN.

**(q) Techo para servicios personales:** Definido en términos de los Artículos 10 fracción I, 11, 13, fracción V y 21 de la LDF. Es el monto total observado al cierre del ejercicio fiscal, del pago de servicios personales realizado por el Ente Público durante el ejercicio fiscal. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Asignación en el Presupuesto de Egresos, que será la señalada en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y reflejado en el Formato 6 d), y (b) Ejercido, que será el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6d). La asignación no deberá rebasar el límite anual establecido en la LDF. Este indicador deberá observar la transitoriedad considerada para el personal destinado a funciones de salud y de seguridad, de acuerdo con lo señalado en el Artículo Sexto Transitorio de la LDF.

**(r) Previsiones de gasto para compromisos de pago derivados de APPs:** Definido en términos de los Artículos 11 y 21 de la LDF. Es el monto total que se considera en el Presupuesto de Egresos del Ente Público destinado al pago anual de las obligaciones contratadas bajo esquemas de Asociaciones Público-Privadas vigentes. Se reportará en el momento del ciclo presupuestario de (a) Asignación en el Presupuesto de Egresos, que será la señalada en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y reflejado en el Formato 3.

**(s) Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal:** Definido en términos de los Artículos 12 y 20 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Es el monto total que se considera en el Presupuesto de Egresos del Ente Público destinado al pago anual de los adeudos de ejercicios fiscales anteriores. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se señala en el proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Aprobado, el que establece el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y contenido en el Formato 6 a), y (3) Ejercido, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6a). Este indicador deberá observar la transitoriedad considerada en los Artículos Séptimo y Décimo Primero Transitorios de la LDF, para las entidades federativas y los municipios, según corresponda.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

## B) INDICADORES CUALITATIVOS

**(t) Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal:** Definido en términos del Artículo 5 fracción I de la LDF, correspondiente a las Entidades Federativas. Considera a la alineación del presupuesto anual con respecto de los Planes Estatales de Desarrollo, según corresponda y, en su caso, con el Plan Nacional de Desarrollo y con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable.

**(u) Proyecciones de ejercicios posteriores:** Definidas, tanto para los ingresos como para el gasto, en términos de los Artículos 5, fracción II y 18, fracción I de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. En el caso de los municipios menores a 200 mil habitantes, se deberá observar la temporalidad dispuesta por el último párrafo del Artículo 18 de la LDF. La base para las proyecciones deberá ser congruente con los Criterios Generales de Política Económica enviados por el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión, para dar cumplimiento al Artículo 42 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, a través de los Formatos 7a) y 7b). Una vez aprobados deberán presentarse los importes correspondientes.

**(v) Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos:** Definidos en términos de los Artículos 5, fracción III y 18, fracción II de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Comprenden a aquellos riesgos relevantes para las finanzas públicas como, por ejemplo, los señalados en los estudios actuariales determinados por los Artículos 5, fracción V y 18, fracción IV de la LDF, entre otros-, incluyendo los montos de Deuda Contingente y sus conceptos, conforme a lo señalado en el Formato 3. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable.

**(w) Resultados de ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en cuestión:** Definidos en términos de los Artículos 5, fracción IV y 18, fracción III de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. En el caso de los municipios menores a 200 mil habitantes, se deberá observar la temporalidad dispuesta por el último párrafo del Artículo 18 de la LDF. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos,

según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, y reportarse a través de los Formatos 7c) y 7d).

**(x) Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores:** Definidos en términos de los Artículos 5, fracción V y 18, fracción IV de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente; observando la temporalidad determinada en el mismo. Deberán incluirse como parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos, y reportarse mediante el Formato 8.

**(y) Razones excepcionales que justifican el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo:** Definidas en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Señala el monto específico que se requiere como desviación de la meta del Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Adicionalmente, considera la fundamentación, explicación, justificación de las circunstancias que en su caso imposibiliten al Ente Público cumplir con la meta del Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.

**(z) Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo:** Definida en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Considera la asignación y descripción de los ingresos o programas presupuestarios utilizados para recuperar el balance. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.

**(aa) Número de ejercicios fiscales y acciones necesarias para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo:** Definido en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Comprende la descripción de las acciones y medidas que se llevarán a cabo, así como el tiempo expresado en términos de ejercicios fiscales que tomarán las mismas, para recuperar el balance. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local.



Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.

**(bb) Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles:** Definidos en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Es el documento que para tal efecto emitan, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate y mediante el cual se reportará a la Legislación Local la situación actualizada respecto del desbalance que en su caso se presente. Asimismo, se deberá incluir la información presentada a través de estos informes, en la Cuenta Pública, para dar cuenta de las acciones y resultados alcanzados durante todo el ejercicio fiscal al respecto.

**(cc) Remuneraciones de los servidores públicos:** Definidas en términos de los Artículos 10, fracción II, inciso a) y 21 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Deberán incluirse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, en una sección específica.

**(dd) Previsiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros:** Definidas en términos de los Artículos 10, fracción II, inciso b) y 21 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Deberán incluirse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, en un capítulo específico.

## INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

### A) INDICADORES CUANTITATIVOS

**(ee) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD:** Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14 de la LDF. Se calculará con base en la variación entre los ingresos estimados en la Ley de Ingresos y los efectivamente recaudados, al cierre del ejercicio fiscal. Se señalarán de manera específica en el Formato 5 y se integrarán a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

**(ff) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción I y 21 de la LDF:** Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14, fracción I de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se

señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

**(gg) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción II, inciso a) y 21 de la LDF:** Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14, fracción II, inciso a) de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

**(hh) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción II, inciso b) y 21 de la LDF:** Definido en términos de los Artículos 2 fracción XX y 14 fracción II b) de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

**(ii) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por el Artículo Noveno Transitorio de la LDF:** Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y Noveno Transitorio de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo Noveno Transitorio de la LDF y en los términos del mismo, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

## B) INDICADORES CUALITATIVOS

**(jj) Análisis Costo-Beneficio para programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS:** Definido en términos del Artículo 13, fracción III de la LDF. Todo análisis que se realice bajo este supuesto, en todos los casos, será público; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.

**(kk) Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos APPs:** Definido en términos del Artículo 13, fracción III de la LDF. Todo análisis que se realice bajo este supuesto, en todos los casos, será público; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.

**(II) Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios:** Definida en términos del Artículo 13, fracción VII de la LDF. La información generada por esta identificación será pública; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.

## INDICADORES DE DEUDA PÚBLICA

### A) INDICADORES CUANTITATIVOS

**(mm) Límite a Obligaciones a Corto Plazo:** Definido en términos del Artículo 30, fracción I de la LDF. Se corresponde con el monto equivalente al seis por ciento de la suma de los Ingresos Totales del Ente Público, en términos del Artículo 2, fracción XXII de la LDF.

**(nn) Obligaciones a Corto Plazo:** Definido en términos del Artículo 30, fracción I de la LDF. Se corresponde con la suma de las obligaciones de este tipo contratadas por el Ente Público, y se reportan mediante el Formato 2.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Criterios entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las Entidades Federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar los presentes Criterios, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación de los presentes Criterios en el Diario Oficial de la Federación. Los formatos 1 al 6 se presentarán, a partir de la información del cuarto trimestre 2016, el formato 8 conforme al transitorio tercero y cuarto.

**TERCERO.-** En el caso de las Entidades Federativas, las iniciativas de Ley de Ingresos y los proyectos de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2017 deberán incluir, como corresponda, los Formatos 7 de los presentes Criterios; de conformidad con lo establecido en las fracciones II y IV del Artículo 5 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Asimismo, deberán incluir los Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal, que señala el Artículo 5, fracción I de la Ley de Disciplina Financiera de las



Entidades Federativas y los Municipios; así como la Descripción de Riesgos Relevantes y Propuestas de Acción para Enfrentarlos, establecidos en el Artículo 5, fracción III de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**CUARTO.-** En el caso de los Municipios, las iniciativas de Ley de Ingresos y los proyectos de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2018 deberán incluir, como corresponda, los Formatos 7 de los presentes Criterios; de conformidad con lo establecido en las fracciones I y III del Artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Asimismo, deberán incluir la Descripción de Riesgos Relevantes y Propuestas de Acción para Enfrentarlos, establecidos en el Artículo 18, fracción II de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**CINCO.-** En términos de los Artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que realicen los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y, en el caso de la Ciudad de México, de sus alcaldías, para la adopción e implementación de los presentes Criterios. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas y los ayuntamientos de los Municipios remitirán a la Secretaria Técnica la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los Municipios sujetos de los presentes Criterios podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención de la Secretaria Técnica del CONAC, en el domicilio de Av. Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01110.

**Acuerdo por el que se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios**

**TRANSITORIOS**

Publicación DOF 27-09-2018

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1° de enero de 2019.

**SEGUNDO.-** Las Entidades Federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE LA ZONA METROPOLITANA DE MÉXICO

deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 30 de agosto del año dos mil dieciocho, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 3 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 29 de agosto del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro.- Rúbrica.**



## 16. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DICTAMINACIÓN, VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN.

### AUTORIZACIÓN

---

XXXXXXXXXX  
RECTOR

---

XXXXXXXXXX  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

### ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

---

XXXXXXXXXX  
JEFE DE RECURSOS FINANCIEROS

### DICTAMEN TÉCNICO

### VALIDACIÓN

---

XXXXXXXXXX  
JEFE DE PERSONAL

---

XXXXXXXXXX  
CONTRALOR INTERNO

**ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.**



## RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Xxxxxxxxxxxx

Jefe de Contabilidad

**Universidad Politecnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara**

## EQUIPO DE TRABAJO

**Consultoría Avesa, S.A. de C.V.**

C.P.C. Simón Fernández Romero

C.P.A. Eduardo Manuel Espinosa Espejel

C.P. José Manuel Villaseñor García

Ing. José Federico Villalobos Oviedo

Aux Noemí Moreno Flores