



# Manual para la Formulación e Integración de Presupuesto

2019

# **UNIVERSIDAD DE SONORA**

Dr. Enrique Fernando Velázquez Contreras  
Rector

C.P. Claudia María Ortega Bareño  
Contralora General

M.A. Carlos Armando Yocupicio Castro  
Tesorero General

Dr. Benjamín Burgos Flores  
Director de Planeación

# CONTENIDO

	Pág.
<b>I. Presentación</b>	<b>5</b>
<b>II. Proceso de Programación – Presupuestación 2019</b>	<b>11</b>
<b>III. Criterios y Lineamientos</b>	<b>15</b>
<b>IV. Instructivos</b>	<b>19</b>
1. Programación POA-1	21
2. Presupuestación POA-2	23
<b>V. Catálogos</b>	<b>25</b>
1. Catálogo de unidades organizacionales	27
2. Catálogo de estructura funcional y programática	47
3. Catálogo de cuentas (clasificador por objeto del gasto)	61
4. Catálogo de fondos de operación	105
5. Catálogo de funciones (clasificador funcional del gasto)	113

## **I. Presentación**

## Presentación

Siendo el Presupuesto de Egresos un factor fundamental en el sustento de la gestión de la Universidad de Sonora, las diversas fases para su integración, ejecución y control requieren de instrumentos administrativos adecuados para orientar y organizar las tareas de presupuestación y programación que año con año se realizan.

Un valioso instrumento para realizar de manera óptima este proceso es el *Manual para la Formulación e Integración de Presupuesto*, que cada año se ha venido perfeccionando, a medida que las diversas actividades a desarrollar adquieren una mayor complejidad.

En diciembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la “Ley General de Contabilidad Gubernamental”, la cual aplica también a los órganos autónomos creados por los estados.

Dicha Ley tiene como objetivo establecer criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. Para ello, ese mismo documento normativo prevé la creación del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), encargado de la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

La Ley mencionada establece un periodo para su implementación por fases de 2009 a 2011. Para el caso de los clasificadores presupuestarios armonizados, se establece que a más tardar el 31 de diciembre de 2010 los entes públicos dispondrán de sus catálogos de cuentas alineados, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al emitido por el CONAC.

Respecto al clasificador por objeto del gasto, durante 2010 el CONAC emitió dos documentos. En el primero se estableció la estructura del catálogo de cuentas a dos niveles (capítulo y concepto) y en el segundo a tres niveles (capítulo, concepto y partida de genérica), con su respectiva descripción conceptual.

En la Universidad de Sonora para estar en línea con dicha normatividad se nombró a una Comisión Institucional, la cual acordó diseñar un catálogo de cuentas que retomara íntegramente los primeros dos niveles del CONAC, que aplicarán a la Institución, y diseñar un tercer nivel que cumpliera con tres requisitos: que en lo general estuviera en línea con el tercer nivel propuesto por el CONAC; que respondiera a las especificidades propias de la Institución, y que propiciara la simplificación a través de reducir el número de cuentas.

A partir de lo anterior se definió el presente catálogo de cuentas, el cual se empezó a aplicar durante el proceso de presupuestación 2011, el cual hasta el 2018 tuvo sólo pequeñas modificaciones. Sin embargo, para el 2019 se realizaron un conjunto de modificaciones

mayores para que se siguiera íntegramente la estructura del catálogo de cuentas en los tres niveles, versión 2014, del CONAC.

Así, el Catálogo de Cuentas utilizado en el proceso de presupuestación 2019 cambia, respecto al vigente hasta 2018, en tres cuestiones fundamentales: en una gran cantidad de cuentas, si bien permanece el mismo nombre de la cuenta y su respectivo concepto, cambió la numeración; en otros casos una cuenta que incluía un conjunto de gastos, se desagregó en varias cuentas; y en otras más, varias cuentas se fusionaron en una sola.

Otro documento que se formuló, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el CONAC, fue el clasificador por tipo de gasto, que agrupa los diversos tipos de gastos en que incurren los entes públicos según su clasificación económica, de manera que los divide en: Gasto Corriente; Gastos de Capital y Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos. La Universidad de Sonora, adoptó el clasificador del gasto, que en línea con lo establecido por el CONAC clasifica todas sus partidas de gastos vigentes en Gasto Corriente y Gasto de Inversión, haciendo la aclaración que por la naturaleza de la Institución, no aplica la clasificación de Amortización de deuda y disminución de pasivos. Es importante aclarar que en el sistema ya está incorporada la liga de esa clasificación con el catálogo de cuentas, de manera que no se requiere que el usuario defina si es gasto de inversión o gasto corriente.

Por otra parte el CONAC estableció la Clasificación Funcional del Gasto, que considera tres niveles de desagregación (Finalidad, Función y Subfunción), con una estructura con base en cuatro finalidades, que representarían el primer nivel, 28 funciones, definidas con el segundo nivel y 111 subfunciones correspondientes al tercer nivel. La Universidad de Sonora, como organismo autónomo de educación, ésta adaptando el Clasificador Funcional del Gasto, tomando de ese documento las directrices aplicables a su ámbito de operación, y agregando, hasta donde el marco normativo lo permita, las particularidades y adecuaciones necesarias para la obtención de la información financiera que se requiere. El clasificador Funcional del Gasto de la Universidad de Sonora, parte de los tres niveles de desagregación definidos por el CONAC, a partir de los cuales se agregan tres niveles más, que corresponden a las funciones más específicas de la Universidad. Por la naturaleza de las funciones que desarrolla la Universidad, y tomando en cuenta la conceptualización en documento emitido por el CONAC, el gasto total de la Universidad se destina dentro de la finalidad 2 (Desarrollo Social), función 2.5 (Educación), y subfunción 2.5.3 (Educación Superior). A partir de ahí se agregan los tres niveles para reflejar las funciones y subfunciones institucionales que se desarrollan en la Universidad. Cabe aclarar que en el sistema el usuario sólo verá la numeración correspondiente a estos otros tres niveles institucionales, a los cuales se les antepondrá automáticamente el 2.5.3, correspondiente a los tres niveles del CONAC.

De acuerdo a la nueva Ley General de Contabilidad Gubernamental los presupuestos que elaboren los entes deben ser basados en resultados, esto es que incorporen en dicho proceso consideraciones sobre resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos, de manera que se tenga mejor calidad del gasto y favorecer la rendición de cuentas. Para ello se deberán incorporar los listados de programas así como sus indicadores de resultados, tanto

estratégicos como de gestión, de manera que permitan verificar el cumplimiento de metas y objetivos.

La Universidad de Sonora, diseñó su Plan de Desarrollo Institucional 2017-2021 en congruencia con dicha Ley, de manera que para cada objetivo prioritario, encuadrado en cada uno de los ejes rectores, existe un conjunto de programas, con sus respectivas líneas de acción, que contienen un grupo de indicadores estratégicos y de gestión, con sus respectivas metas para cada uno de los cuatro años. En el sistema a utilizar está contenida la matriz de indicadores de resultados, con todos los elementos establecidos en los lineamientos del CONAC (nombre del indicador, programa al que corresponde, objetivo para el cual mide su cumplimiento, tipo de indicador, estratégico o de gestión, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de medición, línea base y metas), además de otros elementos de interés institucional. Con ello las diversas dependencias presupuestales de la Universidad, sólo tienen que seleccionar a los indicadores que se van a impactar y a los cuales se les va a ligar el ejercicio de los recursos, estableciendo las líneas de acción a desarrollar, así como la meta específica a cumplir durante el año que se presupuesta, así como su distribución trimestral, según lo establecido en los lineamientos del CONAC.

## **II. Proceso de Programación y Presupuestación 2019**



## Proceso de Programación – Presupuestación 2019

El proceso de programación y presupuestación anual de la Universidad consta de varios pasos, cada uno de los cuales estará a cargo de los titulares de las Unidades Académicas o Administrativas:

La Dirección de Planeación diseña y distribuye los criterios, lineamientos e instructivos para apoyar la programación-presupuestación anual en la Universidad, e integra con ello el Manual para la Formulación e Integración de Presupuesto para el 2019.

Los titulares de los órganos de Gobierno y/o de unidades (académicas y administrativas), reciben las instrucciones para la Programación-Presupuestación Anual de la Universidad, integran grupos de trabajo para la elaboración de sus programas operativos y presupuestos.

La Dirección de Planeación en coordinación con los titulares de los órganos de Gobierno y/o de unidades responsables, determinará tiempos y formas para dar la capacitación y asesoría adecuada a los grupos de trabajo para la elaboración de sus programas operativos y presupuesto anual.

### En el caso de las unidades académicas:

La Dirección de Planeación brindará la asesoría y capacitación necesaria a los grupos de trabajo y al personal que participe en la elaboración de los anteproyectos de programa-presupuesto de cada Unidad responsable a lo largo del proceso.

Los jefes de departamento reciben y analizan las propuestas de los grupos de trabajo, definen prioridades conforme a los lineamientos del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) e integran el anteproyecto de programa-presupuesto del departamento.

El Jefe de Departamento, con sus grupos de trabajo, revisa y/o ajusta si es necesario el anteproyecto de programa-presupuesto de su departamento, y lo turna a la dirección de división que le corresponde.

Cada Director de División recibe los programas-presupuestos de sus departamentos, e integra con ellos el anteproyecto de presupuesto de la división y lo presenta al Consejo Divisional respectivo.

El Consejo Divisional recibe, analiza y en su caso acuerda el anteproyecto de programa-presupuesto de la división y lo turna al Consejo Académico por conducto del Vicerrector.

El Vicerrector recibe los anteproyectos de programa-presupuesto de las divisiones de su unidad para integrar su anteproyecto de programa-presupuesto y presentarlo a consideración del Consejo Académico para su análisis y acuerdo.

El Consejo Académico recibe el anteproyecto de programa-presupuesto de la Unidad para su análisis y acuerdo, y lo presenta al Colegio Académico por conducto del Rector.

**En el caso de las unidades administrativas:**

Los titulares de cada unidad responsable reciben y analizan las propuestas de cada unidad administrativa adscrita a ellos y definen prioridades conforme a los lineamientos del PDI e integran el anteproyecto de Presupuesto de su Unidad.

Los titulares de cada unidad administrativa responsable, con los encargados de cada una de sus unidades adscritas a ellas, revisan y/o ajustan su anteproyecto de programa-presupuesto y lo presentan al titular de la Secretaría que corresponda y/o a la Rectoría en su caso.

**En el caso de la integración del presupuesto global:**

El Rector recibe los proyectos de presupuesto de las distintas unidades a través de la Dirección de Planeación, la cual integra el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad y lo turna al Colegio Académico para su aprobación.

La Dirección de Planeación participará en la revisión y análisis del anteproyecto de programa-presupuesto de las distintas unidades regionales, con el fin de integrar el proyecto de presupuesto global de ingresos y egresos de la Universidad y dar su opinión al Rector sobre el particular para apoyar su consideración.

La Dirección de Planeación brinda apoyo técnico al Rector sobre los proyectos de programa-presupuesto anual presentados por las unidades regionales, con el fin de integrar el proyecto de presupuesto global de ingresos y egresos de la Universidad.

El Colegio Académico recibe el proyecto de presupuesto de la Institución para su acuerdo; después lo turna al Rector para someterlo a la aprobación de la Junta Universitaria.

La Junta Universitaria recibe el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad, lo revisa y, en su caso, lo aprueba en definitiva, y lo turna al Rector para su publicación.

### **III. Criterios y Lineamientos**

## Criterios y Lineamientos

Para iniciar los trabajos de presupuestación se integró un catálogo de indicadores de los contenidos en el (PDI) que incluye la clave del indicador (objetivo-programa-indicador), la descripción del mismo y quiénes son las dependencias responsables de cumplir las metas asociadas a cada uno de esos indicadores de resultados. Dicho catálogo estará disponible en el sistema que se diseñó para la captura del POA, por lo que el presente manual no lo incluye en su contenido.

En un primer paso (POA1), las dependencias deberán elaborar su programa de actividades global para todo el período 2019, tomando en cuenta lo establecido en su Plan de Desarrollo 2017-2021 en lo concerniente a ese año, sin tomar en cuenta los recursos económicos y su fuente de financiamiento. La captura correspondiente se realizará usando el programa Integra. Las instrucciones para ello se presentan al final de esta sección.

Como segundo paso (POA2), las dependencias deberán presupuestar (distribuir) el techo asignado correspondiente al gasto operativo del fondo de operación genérico (subsidio ordinario federal y estatal), también utilizando el sistema Integra. Las instrucciones correspondientes también se presentan al final de esta sección.

Será necesario decidir a qué indicadores programados en la primera fase se le asignarán recursos de este fondo, es decir, no necesariamente todos los indicadores del PDI programados en el POA-1 deberán ser apoyados por estos recursos, pues habrá algunos que se realizarán con recursos provenientes de otros fondos.

A cada indicador del PDI se le asignaron una o varias funciones de acuerdo a la descripción de las líneas de acción de la meta. En este segundo paso, se deberá escoger entre las funciones ligadas a los indicadores, las que mejor se ajusten a las acciones concretas a desarrollar por las dependencias. Si se desea utilizar una función que no esté ligada a un indicador en particular, deberá solicitar su inclusión a la Dirección de Planeación justificando el porqué de utilizar esa determinada función.

En el listado de los indicadores disponibles para el 2019 se incluyen qué funciones están asociadas al indicador.

Una vez definido qué indicadores y por tanto qué metas se apoyarán con estos recursos y qué función se les asignará, se procede a distribuir el recurso en cuentas por objeto del gasto.

Por objeto del gasto se entiende la clasificación tradicional del gasto, en función del producto que se adquiere o del servicio que se paga, como: materiales de consumo, inversiones, equipo, etc. El catálogo de cuentas por objeto del gasto que utiliza la Institución está basado en los requerimientos de homologación definidos por el CONAC, y se han incluido en su descripción una serie de artículos, materiales, bienes y servicios, que pudieran

considerarse dentro de cada partida. Pero la lista de estos no es limitativa de los gastos que pudieran englobar las partidas, sino más bien es una ejemplificación de lo que pudiera contener.

## **IV. Instructivos**

## Instructivos

### Instrucciones para el Proceso de Programación-Presupuestación (POA) 2019

#### Primera etapa: programación (POA1)

1. Acceder a la página desde el navegador Google Chrome a la dirección: <https://siiaweb.unison.mx>. Entrar con el usuario y contraseña entregada al titular de la dependencia presupuestal. Seleccionar el año 2019 y pulsar el botón de “Entrar”.
2. Seleccionar del menú principal “Programa anual” y seleccionar el submenú correspondiente “POA1 Líneas de Acciones/Indicadores”.
3. Para iniciar los trabajos de registro del POA, en primer lugar aparecerán todas las áreas registradas de la dependencia a su cargo. Dentro de ellas seleccionar a la que desee ligar algún programa o indicador específico (de los planteados en su propio Plan de Desarrollo 2017-2021). Posteriormente, y en correspondencia a ese programa o indicador específico, se deberá seleccionar alguno de los 12 objetivos prioritarios del PDI. Después de ello se debe seleccionar el programa correspondiente.
4. Una vez realizado lo anterior se deberán introducir las líneas de acción asociadas al programa seleccionado. Para ello se deberá pulsar el botón de “agregar” en la sección de “Líneas de acción”. Con ello aparecerá un cuadro en que se debe capturar la línea de acción correspondiente (o simplemente se copia de su Plan de Desarrollo y se pega en dicho cuadro). Al pulsar el botón de “aceptar”, en el cuadro queda registrada dicha línea y se realiza el mismo procedimiento para cada una de las líneas de acción del programa seleccionado.
5. Al terminar lo anterior se inicia con el registro de indicadores, pulsando el botón de “agregar” en la sección de “indicadores”. Al hacerlo aparece un cuadro en donde están todos los indicadores de ese programa, debiendo seleccionar el indicador al que se pretende impactar. Enseguida se debe capturar el valor actual del indicador y la meta para 2019 (la que está establecida en su Plan de Desarrollo).
6. Después de lo anterior se debe distribuir el valor de la meta en cada uno de los trimestres de 2019 para hacer esto es conveniente conocer que en general hay dos tipos de indicadores:
  - a) La parte de los indicadores estratégicos, que en su redacción incluye la palabra “al año”, que aparecen en el sistema con la etiqueta de “calendarizado”. En este tipo de indicadores el valor de la meta se debe distribuir entre los cuatro trimestres, de manera que el sistema tiene la restricción de que la suma de lo establecido en los trimestres debe ser igual al valor de la meta anual. Por ejemplo, si la meta fuera implementar 5 cursos, se podría poner 2 en el primer trimestre y

1 en cada uno de los siguientes tres trimestres. Para el caso de los indicadores de gestión, que también tienen etiqueta de “calendarizado”, debe procederse de manera similar, sólo que generalmente iría en el cuadro de valor actual 0 y en el cuadro de metas iría 1. En este caso en la distribución trimestral únicamente se debe ubicar ese 1 en el trimestre en que se planea concluir esa meta.

- b) La parte de los indicadores estratégicos, que en su redacción incluye la palabra “total” o “porcentaje”, que aparecen en el sistema con la etiqueta de “no calendarizado”. El tratamiento de la distribución de la meta es distinto: generalmente, aunque no en todos los casos, su punto de partida es el valor actual, que se va ir modificando en cada uno de los trimestres, según sea el caso, hasta llegar al valor de la meta. En este tipo de indicadores la suma de los valores trimestral no es igual al valor de la meta anual, por lo cual en el sistema no existe esa restricción para este tipo de indicadores, pero invariablemente al final, en el cuarto trimestre, deberá estar el valor anual de la meta.
7. Después de realizar la distribución de la meta del indicador seleccionado se pulsa el botón de “aceptar”, y enseguida se procede, en su caso, a realizar la misma operación con algún otro indicador del programa seleccionado.
8. Cada que pulse el botón de actualizar, tanto en la sección de “Líneas de Acción” como en la en la sección de “Indicadores”, aparecerá el listado correcto de las líneas de acción e indicadores ya seleccionados y capturados hasta el momento para ese programa. Al lado de cada uno de ellos aparecerán los símbolos de eliminar y editar, a partir de los cuales se pueden eliminar o corregir las líneas de acción e indicadores previamente capturados.
9. Para el caso de haber seleccionado indicadores de algún programa, de los que si bien la dependencia no es responsable directo del cumplimiento de la meta correspondiente pero sí desarrolla líneas de acción para apoyar ese cumplimiento, después de capturar las líneas de acción se pasa a la sección de indicadores, se selecciona el indicador y después se desactiva el cuadro de “aplica”, de manera que ya no aplica la captura de la meta correspondiente.
10. Para cada programa considerado en su Plan de Desarrollo se procede de manera similar a lo establecido en los puntos anteriores hasta completarlo. Con ello termina la etapa del (POA1). Si desea ver cómo quedó su programación completa o imprimirla, se debe regresar al menú principal y seleccionar “Informe POA1”.



**Segunda etapa: presupuestación (POA2)**

1. Para iniciar la segunda etapa de presupuestación (POA2), se debe regresar al menú principal, seleccionar de nuevo “Programa anual” y del submenú que aparece seleccionar “POA2 Asignación de Cuentas”. Al realizar lo anterior se desplegará un listado en la etapa 1, desplegándose los diversos indicadores y metas asumidas para cada una de las áreas de su dependencia.
2. Si se desea presupuestar algún recurso para desarrollar las líneas de acción que estableció para el cumplimiento de la meta correspondiente se debe pulsar el botón de “agregar +” que se encuentra a la derecha de ese indicador. Al hacerlo aparecerán los datos de identificación del indicador, el monto autorizado global, la cantidad que lleva presupuestada y el saldo por presupuestar.
3. Para iniciar, se debe pulsar el botón de “agregar cuenta +” que aparece en la parte inferior derecha. A partir de ello se debe seleccionar la cuenta en que se planea ejercer los recursos. Posteriormente se debe seleccionar la función que más corresponda de acuerdo a las líneas de acción definidas y a la naturaleza del indicador al que se está ligando ese recurso. Después se deben capturar los recursos que se desea presupuestar, distribuyéndolos mensualmente, de acuerdo a las necesidades específicas relacionadas con la implementación de las líneas de acción y se pulsa el botón de “aceptar”. Si existen más cuentas las que se desea agregar a ese mismo indicador, se cierra esa pantalla y se repite el mismo procedimiento.
4. Para el caso de que se desee eliminar o modificar alguna cuenta ya seleccionada, en la parte izquierda aparecerán los iconos correspondientes.
5. Al terminar de asignar recursos, en diversas cuentas, a un indicador, se pulsa el botón de “regresar” que aparece en la parte superior derecha, se selecciona un nuevo indicador y se realiza el mismo procedimiento hasta terminar de presupuestar la totalidad de los recursos asignados. Con ello termina la etapa 2 de presupuestación (POA 2). Si se desea ver cómo quedó su presupuestación completa o imprimirla, se debe regresar al menú principal “Informe POA2”.
6. Cuando esté seguro de haber terminado todo su proceso de programación y presupuestación se debe pulsar el icono correspondiente de “Enviar” que aparece en el listado de indicadores por área (“Programa Anual”/POA2 Asignación de cuentas).

## **V. Catálogos**

## **V.I Catálogo de unidades organizacionales**

## Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>		<b><i>Órganos Colegiados, de Gobierno y de Consultoría</i></b>
<b>1 1</b>		<b>Junta Universitaria</b>
1 1 1		Junta Universitaria
1 1 1 1		Junta Universitaria
	01	Junta Universitaria
<b>1 2</b>		<b>Colegio Académico</b>
1 2 1		Colegio Académico
1 2 1 1		Colegio Académico
	01	Colegio Académico
1 2 1 2		Comisión de Derechos Universitarios
	01	Comisión de Derechos Universitarios
<b>1 3</b>		<b>Abogado General</b>
1 3 1		Abogado General
1 3 1 1		Abogado General
	01	Abogado General
	02	Consejo Jurídico
<b>1 4</b>		<b>Auditoría Interna</b>
1 4 1		Auditoría Interna
1 4 1 1		Auditoría Interna
	01	Auditoría Interna
<b>2</b>		<b><i>Administración Central</i></b>
<b>2 1</b>		<b>Rectoría</b>
2 1 1		Rectoría
2 1 1 1		Rectoría
	01	Rectoría
	02	Consejo de Vinculación Social
2 1 2		Contraloría General
2 1 2 1		Contraloría General
	01	Contraloría General
	02	Subdirección de Contabilidad
	03	Subdirección de Control Presupuestal
2 1 3		Dirección de Comunicación
2 1 3 1		Dirección de Comunicación
	01	Dirección de Comunicación
	02	Área de Información y Prensa
	03	Área de Radio
	04	Área de Televisión
	05	Área de Relaciones Públicas
	06	Subdirección de Comunicación Externa
	07	Subdirección de Comunicación Interna
2 1 4		Dirección de Planeación
2 1 4 1		Dirección de Planeación
	01	Dirección de Planeación

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
	02	Subdirección de Estudios e Información
	03	Subdirección de Programación y Presupuesto
	04	Área de Planeación y Evaluación
2 1 5		Tesorería General
2 1 5 1		Tesorería General
	01	Tesorería General
	02	Área de Ingresos y Pagaduría
	03	Área de Nóminas
	04	Área de Control Patrimonial
	05	Área de Inversiones y Promoción Financiera
	07	Librería Universitaria
	08	Tienda de Souvenirs
2 1 6		Dirección de Seguimiento Financiero de Proyectos Institucionales
2 1 6 1		Dirección de Seguimiento Financiero de Proyectos Institucionales
	01	Dirección de Seguimiento Financiero de Proyectos Institucionales
	02	Seguimiento de Proyectos
	03	Evaluación de Procesos
	04	Sistemas Informáticos Financieros
<b>2 2</b>		<b>Secretaría General Académica</b>
2 2 1		Secretaría General Académica
2 2 1 1		Secretaría General Académica
	01	Secretaría General Académica
	02	Área de Seguimiento de Proyectos Informáticos
2 2 2		Dirección de Servicios Estudiantiles
2 2 2 1		Dirección de Servicios Estudiantiles
	01	Dirección de Servicios Estudiantiles
	02	Coordinación Administrativa
	03	Subdirección de Apoyo a la Formación Integral del Estudiante
	04	Subdirección de Vinculación Estudiantil
2 2 3		Dirección de Innovación e Internacionalización Educativa
2 2 3 1		Dirección de Innovación e Internacionalización Educativa
	01	Dirección de Innovación e Internacionalización Educativa
	02	Innovación Curricular y Formación Docente
	03	Educación Continua, Abierta y a Distancia
	04	Cooperación, Movilidad e Internacionalización
2 2 5		Dirección de Investigación y Posgrado
2 2 5 1		Dirección de Investigación y Posgrado
	01	Dirección de Investigación y Posgrado
	03	Proyectos de Investigación Institucionales
	04	Apoyos para Asistencia a Eventos Académicos
	05	Programa de Apoyo a Titulación de Estudiantes
	06	Unidad Integral de Posgrado

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
2 2 8		Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Académico
2 2 8 1		Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Académico
	01	Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Académico
	02	Subdirección
	03	Habilitación y Evaluación Docente
	04	Área de Intercambio Académico
	05	Evaluación y Acreditación de Programas Educativos
2 2 9		Dirección de Vinculación y Difusión
2 2 9 1		Dirección de Vinculación y Difusión
	01	Dirección de Vinculación y Difusión
	02	Área de Publicaciones
	03	Área de Difusión Cultural
	04	Sala de Arqueología
	05	Programa Institucional de Transferencia de Tecnología
	06	Archivo Histórico
	07	Banda de Música
	08	Galería de Arte y Ciencia
	09	Red Universitaria de Extensión (REUNE)
	10	Coordinación de Acreditaciones Culturales (Culturest)
	11	Coordinación de Difusión y Divulgación
	12	Educación Continua
	13	Casa de la Ciencia
	14	Centro de las Artes
	15	Centro Integral de Extensión y Difusión
	16	Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias (ECE-Unison)
	17	Emprendedores-Sala de Innovación
<b>2 3</b>		<b>Secretaría General Administrativa</b>
2 3 1		Secretaría General Administrativa
2 3 1 1		Secretaría General Administrativa
	01	Secretaría General Administrativa
	02	Coordinación de Seguridad Universitaria
	03	Área de Seguimiento de Proyectos
	04	Unidad de Transparencia
	05	Oficina de Atención a Sindicatos
2 3 3		Dirección de Recursos Humanos
2 3 3 1		Dirección de Recursos Humanos
	01	Dirección de Recursos Humanos
	02	Área de Contrataciones y Movimientos del Personal Académico
	03	Área de Contrataciones y Movimientos del Personal Administrativo, Sindicalizado y de Confianza
	04	Área de Asuntos Laborales y Jurídicos
	05	Área de Prestaciones
	06	Área de Desarrollo Humano
	09	Centro de Desarrollo Infantil
	10	Vales de Despensa

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
2 3 4		Dirección de Servicios Escolares
2 3 4 1		Dirección de Servicios Escolares
	01	Dirección de Servicios Escolares
	02	Área de Control Escolar
	03	Área de Incorporación y Rev. de Estudios
	04	Área de Archivo y Títulos
	05	Área de Servicios de Cómputo
2 3 5		Dirección de Adquisiciones y Patrimonio
2 3 5 1		Dirección de Adquisiciones y Patrimonio
	01	Dirección de Adquisiciones y Patrimonio
	02	Subdirección de Adquisiciones
	03	Área de Recepción y Registro de Bienes Muebles y Materiales
	04	Almacén General
	05	Licitaciones y Contratos
2 3 6		Dirección de Infraestructura
2 3 6 1		Dirección de Infraestructura
	01	Dirección de Infraestructura
	03	Subdirección de Obras
	04	Subdirección de Conservación
	05	Área de Instalaciones Eléctricas y Refrigeración
	06	Área de Transportación
	07	Área de Calles, Parques y Jardines
	08	Área de Edificios e Instalaciones
2 3 7		Dirección de Servicios Universitarios
2 3 7 1		Dirección de Servicios Universitarios
	01	Dirección de Servicios Universitarios
	02	Laboratorio Central de Informática
	03	Talleres Gráficos
	04	Credencialización
	06	Correspondencia
	10	Área de Coordinación de Bibliotecas
	11	Área de Sistemas
	12	Área de Recepción de Material Bibliográfico
	13	Área de Análisis Bibliográfico
	14	Taller de Encuadernación y Colocación de Sensores
	15	Área de Mantenimiento General
	20	Biblioteca Central Universitaria
	21	Biblioteca Fernando Pesqueira
	22	Biblioteca de Posgrado en Ciencias e Ingeniería
	23	Biblioteca Divisional de Ciencias Exactas y Naturales
	24	Biblioteca de Ciencias Químico-Biológicas
	25	Biblioteca de Derecho
	26	Biblioteca de Humanidades y Bellas Artes
	27	Biblioteca de Letras y Lingüística
	28	Biblioteca de Lenguas Extranjeras

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
	29	Biblioteca de Economía
	31	Biblioteca de Arquitectura
	32	Biblioteca de Ciencias Biológicas y de la Salud
	36	Biblioteca de Posgrado
	37	Biblioteca de la Unidad Regional Sur (campus Navojoa)
	38	Biblioteca de la Unidad Regional Norte (campus Caborca)
	39	Biblioteca de la Unidad Regional Norte (campus Nogales)
	40	Biblioteca de Agricultura y Ganadería
	41	Biblioteca de la Unidad Regional Norte (campus Santa Ana)
	42	Biblioteca Divisional de Ciencias Sociales
	43	Biblioteca de Física
	44	Biblioteca del DIFUS
	45	Biblioteca de Ciencias de la Salud (Cajeme)
2 3 8		Dirección de Informática
2 3 8 1		Dirección de Informática
	01	Dirección de Informática
	02	Área de Redes y Telecomunicaciones
	03	Área de Desarrollo de Sistemas
	04	Área de Soporte Técnico
	05	Área de Servicio



## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
<b>3</b>		<b><i>Unidad Regional Centro</i></b>
<b>3 1</b>		<b>Campus Centro</b>
3 1 1		Vicerrectoría Unidad Regional Centro
3 1 1 1		Vicerrectoría Unidad Regional Centro
	01	Vicerrectoría de la Unidad Regional Centro
3 1 3		División de Ciencias Biológicas y de la Salud
3 1 3 1		Dirección de División de Ciencias Biológicas y de la Salud
	01	Dirección de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud
	02	Coordinación del servicio social
	03	Investigación y desarrollo
	05	Coordinación divisional del Programa Institucional de Tutorías
	06	Área de mantenimiento de la infraestructura física
	20	Coordinación del programa de Maestría Ciencias en Horticultura
	21	Coordinación del programa de Maestría Ciencias y Tecnología en Alimentos
	22	Coordinación del programa Posgrado en Biociencias (Maestría y Doctorado)
	23	Coordinación del programa Doctorado en Ciencias Químico-Biológicas y de la Salud
	38	Coordinación del programa Maestría Ciencias en Acuicultura
	41	Coordinación del programa Especialidad en Inmunohematología Diagnóstica
	42	Coordinación del programa Especialidad en Gestión y Docencia en Enfermería
	43	Coordinación del programa Maestría en Ciencias de la Salud
	50	Coordinación del programa de Ingeniero Agrónomo
	51	Coordinación del programa de Químico Biólogo Clínico y Químico Biólogo en Alimentos
	52	Coordinación del programa de Licenciatura en Ciencias Nutricionales
	53	Coordinación del programa de Químico Biólogo Clínico (Campus Cajeme)
	54	Coordinación del programa de Licenciatura en Ciencias Nutricionales (Campus Cajeme)
	55	Coordinación del programa de Licenciatura en Enfermería (Campus Cajeme)
	56	Coordinación del programa de Licenciatura en Medicina (Campus Cajeme)
	57	Coordinación del programa de Licenciatura en Psicología de la Salud (Campus Cajeme)
	84	Coordinación del programa de Licenciatura en Enfermería
	87	Coordinación del programa de Licenciatura en Medicina
	88	Coordinación del programa de Odontología
	91	Coordinación del programa de Licenciatura en Biología
	97	Coordinación del programa de Licenciatura en Cultura Física y Deportes
	98	Coordinación del programa de Médico Veterinario Zootecnista
3 1 3 2		Departamento de Agricultura y Ganadería
	01	Jefatura del Departamento de Agricultura y Ganadería
	03	Área de investigación y desarrollo
	20	Área de servicio a la Maestría en Horticultura
	21	Área de servicio a la carrera de Médico Veterinario Zootecnista
	50	Área de servicio a la carrera de Ingeniero Agrónomo
	99	Área de servicio a otras carreras
3 1 3 3		Departamento de Ciencias Químico-Biológicas
	01	Jefatura del Departamento de Ciencias Químico-Biológicas
	03	Área de investigación y desarrollo
	23	Área de servicio al Doctorado en Ciencias Químico-Biológicas y de la Salud

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
	41	Área de servicio a la Especialidad en Inmunoematología Diagnóstica
	43	Área de servicio a la Maestría en Ciencias de la Salud
	51	Área de servicio a la carrera de Químico Biólogo Clínico y Químico Biólogo en Alimentos
	52	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Ciencias Nutricionales
	99	Área de servicio a otras carreras
3 1 3 4		Departamento de Enfermería
	01	Jefatura del Departamento de Enfermería
	03	Área de investigación y desarrollo
	42	Área de servicio a la Especialidad en Gestión y Docencia en Enfermería
	84	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Enfermería
3 1 3 5		Departamento de Investigaciones Científicas y Tecnológicas
	01	Jefatura del Departamento de Investigaciones Científicas y Tecnológicas
	03	Área de investigación y desarrollo
	04	Área de servicio de apoyo e infraestructura
	06	Centro Kino
	22	Área de servicio al Posgrado en Biociencias (Maestría y Doctorado)
	38	Área de servicio a la Maestría Ciencias en Acuicultura
	91	Área de servicio a la Licenciatura en Biología
3 1 3 6		Departamento de Investigación y Posgrado en Alimentos
	01	Jefatura del Departamento de Investigación y Posgrado en Alimentos
	03	Área de investigación y desarrollo
	04	Área de servicio externo
	21	Área de servicio a la Maestría en Ciencias y Tecnología en Alimentos
	46	Área de servicio al Doctorado en Ciencias de los Alimentos
3 1 3 7		Departamento de Medicina y Ciencias de la Salud
	01	Jefatura del Departamento de Medicina y Ciencias de la Salud
	03	Área de investigación y desarrollo
	87	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Medicina
	88	Área de servicio a la carrera de Odontología
3 1 3 8		Departamento de Ciencias del Deporte y la Actividad Física
	01	Jefatura del Departamento de Ciencias del Deporte y la Actividad Física
	02	Coordinación del Centro de Alto Rendimiento
	03	Área de investigación y desarrollo
	04	Coordinación de Deporte Curricular
	05	Área de extensionismo
	97	Área de servicio a la carrera de Licenciatura en Cultura Física y Deporte
3 1 3 9		Departamento de Ciencias de la Salud
	01	Jefatura del Departamento de Ciencias de la Salud
	03	Área de investigación y desarrollo
	53	Área de servicio a la carrera de Químico Biólogo Clínico
	54	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Ciencias Nutricionales
	55	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Enfermería
	56	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Medicina
	57	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Psicología de la Salud

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
3 1 4 0		Campo Experimental Agrícola
	01	Jefatura del Campo Agrícola
	02	Central de Maquinaria
	03	Planta Lechera
	04	Siembras Comerciales
	05	Invernadero
	06	Explotación porcícola
	07	Taller de Carnes
	08	Taller Apícola
	09	Taller de Frutas
	10	Huerta
3 1 4		División de Ciencias Económicas y Administrativas
3 1 4 1		Dirección de División Ciencias Económicas y Administrativas
	01	Dirección de la División Ciencias Económicas y Administrativas
	02	Coordinación del servicio social
	03	Investigación y desarrollo
	05	Coordinación divisional del Programa Institucional de Tutorías
	23	Coordinación del programa Maestría en Administración
	24	Coordinación del programa Especialización y Maestría en Comercio Exterior y Aduanas
	25	Coordinación del programa de Posgrado en Integración Económica (Maestría y Doctorado)
	26	Coordinación del programa Maestría en Fiscalización y Control Gubernamental
	27	Coordinación del programa Maestría en Finanzas
	53	Coordinación del programa Licenciatura en Contaduría Pública
	54	Coordinación del programa Licenciatura en Administración
	55	Coordinación del programa Licenciatura en Economía
	89	Coordinación del programa Licenciatura en Finanzas
	93	Coordinación del programa Licenciatura en Negocios y Comercio Internacional
	95	Coordinación del programa Licenciatura en Mercadotecnia
	96	Coordinación del programa Licenciatura en Informática Administrativa
	97	Coordinación del programa Licenciatura en Turismo
3 1 4 2		Departamento de Administración
	01	Jefatura del Departamento de Administración
	03	Área de investigación y desarrollo
	23	Área de servicio a la Maestría en Administración
	24	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Administración
	27	Área de servicio a la Maestría en Finanzas
3 1 4 3		Departamento de Contabilidad
	01	Jefatura del Departamento de Contabilidad
	03	Área de investigación y desarrollo
	04	Centro de Consultoría Profesional Contable y Administrativa
	26	Área de servicio a la Maestría en Fiscalización y Control Gubernamental
	53	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Contaduría Pública
	95	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Mercadotecnia
	96	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Informática Administrativa
	97	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Turismo

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
3 1 4 4		Departamento de Economía
	01	Jefatura del Departamento de Economía
	03	Área de investigación y desarrollo
	24	Área de servicio a la Especialización y Maestría en Comercio Exterior y Aduanas
	25	Área de servicio al Posgrado en Integración Económica (Maestría y Doctorado)
	55	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Economía
	89	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Finanzas
	93	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Negocios y Comercio Internacionales
	99	Área de servicio a otras carreras
3 1 5		División de Ciencias Exactas y Naturales
3 1 5 1		Dirección de División Ciencias Exactas y Naturales
	01	Dirección de la División Ciencias Exactas y Naturales
	02	Coordinación del servicio social
	03	Área de investigación y desarrollo
	05	Coordinación divisional del Programa Institucional de Tutorías
	25	Coordinación del programa Posgrado en Geología (Maestría)
	26	Coordinación del programa Posgrado en Matemáticas Educativas (Maestría)
	27	Coordinación del programa Posgrado en Ciencias Especialidad Física (Maestría y Doctorado)
	42	Coordinación del programa Posgrado en Ciencias Especialidad Matemáticas (Maestría y Doctorado)
	43	Coordinación del programa Posgrado en Nanotecnología
	56	Coordinación del programa Licenciatura en Física
	57	Coordinación del programa Licenciatura en Geología
	58	Coordinación del programa Licenciatura en Matemáticas
	83	Coordinación del programa Licenciatura en Ciencias de la Computación
	86	Coordinación del programa Ingeniería en Tecnología Electrónica
	87	Coordinación del programa de Posgrado en Electrónica
3 1 5 2		Departamento de Física
	01	Jefatura del Departamento de Física
	03	Área de investigación y desarrollo
	04	Centro de instrumentos
	56	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Física
	99	Área de servicio a otras carreras
3 1 5 3		Departamento de Geología
	01	Jefatura del Departamento de Geología
	03	Área de investigación y desarrollo
	25	Área de servicio al Posgrado en Geología (Maestría)
	57	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Geología
	99	Área de servicio a otras carreras
3 1 5 4		Departamento de Matemáticas
	01	Jefatura del Departamento de Matemáticas
	03	Área de investigación y desarrollo
	04	Área de cómputo de alto rendimiento de la Universidad de Sonora (ACARUS)
	26	Área de servicio al Posgrado en Matemáticas Educativas (Maestría)
	42	Área de servicio al Posgrado en Ciencias Especialidad Matemáticas (Maestría y Doctorado)

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
	58	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Matemáticas
	83	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Ciencias de la Computación
	99	Área de servicio a otras carreras
3 1 5 5		Departamento Investigación en Física
	01	Jefatura del Departamento Investigación en Física
	03	Área de investigación y desarrollo
	27	Área de servicio al Posgrado en Ciencias Especialidad Física (Maestría y Doctorado)
	86	Área de servicio a la carrera de Ingeniero en Tecnología Electrónica
3 1 6		División de Ingeniería
3 1 6 1		Dirección de División de Ingeniería
	01	Dirección de la División de Ingeniería
	02	Coordinación del servicio social
	03	Investigación y desarrollo
	04	Coordinación de educación continua y vinculación con la industria
	05	Coordinación divisional del Programa Institucional de Tutorías
	06	Difusión y divulgación científica y tecnológica
	07	Coordinación divisional del Programa Institucional de Prácticas Profesionales
	30	Coordinación del programa Maestría en Polímeros y Materiales
	31	Coordinación del programa Doctorado en Ciencias de Materiales
	32	Coordinación del programa Posgrado en Ciencias de la Ing.: Ingeniería Civil (Maestría)
	33	Coordinación del programa Posgrado en Ciencias de la Ing.: Ingeniería Industrial (Maestría)
	34	Coordinación del programa Posgrado en Ciencias de la Ing.: Ingeniería Química (Maestría y Doctorado)
	36	Coordinación del programa Especialidad en Desarrollo Sustentable
	37	Coordinación del programa de Doctorado Interinstitucional de Ingeniería Civil
	59	Coordinación del programa Ingeniería Civil
	60	Coordinación del programa Ingeniero Minero
	62	Coordinación del programa Ingeniería Química
	63	Coordinación del programa Ingeniería en Materiales
	64	Coordinación del programa Ingeniería en Metalúrgica
	85	Coordinación del programa Ingeniería Industrial y de Sistemas
	90	Coordinación del programa Ingeniería en Sistemas de Información
	91	Coordinación del programa Ingeniería en Energías Renovables
	92	Coordinación del programa Licenciatura en Sustentabilidad
	98	Coordinación del programa Ingeniería en Mecatrónica
3 1 6 2		Departamento de Ingeniería Civil y Minas
	01	Jefatura del Departamento de Ingeniería Civil y Minas
	03	Área de investigación y desarrollo
	04	Bufete de ingeniería
	05	Laboratorio experimental
	32	Área de servicio al Posgrado en Ciencias de la Ing.: Ingeniería Civil (Maestría)
	33	Área de servicio al Doctorado Interinstitucional de Ingeniería Civil
	59	Área de servicio a la carrera de Ingeniero Civil

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
	60	Área de servicio a la carrera de Ingeniero en Minas
	99	Área de servicio a otras carreras
3 1 6 3		Departamento de Ingeniería Industrial
	01	Jefatura del Departamento de Ingeniería Industrial
	03	Área de investigación y desarrollo
	33	Área de servicio al posgrado en Ciencias de la Ing.: Ingeniería Industrial (Maestría)
	36	Área de servicio a la Especialidad de Desarrollo Sustentable
	85	Área de servicio a la carrera de Ingeniero Industrial y de Sistemas
	90	Área de servicio a la carrera de Ingeniero en Sistemas de Información
	91	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Sustentabilidad
	98	Área de servicio a la carrera de Ingeniero en Mecatrónica
	99	Área de servicio a otras carreras
3 1 6 4		Departamento de Ingeniería Química y Metalurgia
	01	Jefatura del Departamento de Ingeniería Química y Metalurgia
	03	Área de investigación y desarrollo
	04	Bufete tecnológico universitario
	05	Área de energía
	35	Área de servicio al Posgrado en Ciencias de la Ing.: Ingeniería Química (Maestría y Doctorado)
	62	Área de servicio a la carrera de Ingeniero Químico
	63	Área de servicio a la carrera de Ingeniero de Materiales
	64	Área de servicio a la carrera de Ingeniero en Metalúrgica
	65	Área de servicio a la carrera de Ingeniero en Energías Renovables
	99	Área de servicio a otras carreras
3 1 6 5		Departamento de Investigación en Polímeros y Materiales
	01	Jefatura del Departamento de Investigación en Polímeros y Materiales
	03	Área de investigación y desarrollo
	30	Área de servicio a la Maestría Ciencias de Materiales
	31	Área de servicio al Doctorado en Ciencias de Materiales
3 1 7		División de Ciencias Sociales
3 1 7 1		Dirección de División de Ciencias Sociales
	01	Dirección de la División de Ciencias Sociales
	02	Coordinación del servicio social
	03	Área de investigación y desarrollo
	05	Coordinación divisional del Programa Institucional de Tutorías
	33	Coordinación del programa Posgrado en Derecho (Doctorado, Maestría y Especialidades)
	34	Coordinación del programa Posgrado en Ciencias Sociales (Maestría y Doctorado)
	40	Coordinación del programa Maestría en Innovación Educativa
	45	Coordinación del programa Maestría en Políticas y Gestión del Desarrollo Social
	63	Coordinación del programa Licenciatura en Historia
	64	Coordinación del programa Licenciatura en Derecho
	65	Coordinación del programa Licenciatura en Ciencias de la Comunicación
	66	Coordinación del programa Licenciatura en Psicología
	67	Coordinación del programa Licenciatura en Sociología
	68	Coordinación del programa Licenciatura en Administración Pública
	69	Coordinación del programa Licenciatura en Trabajo Social

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
	70	Coordinación del programa de Posgrado en Psicología (Maestría y Doctorado)
	71	Coordinación del programa Doctorado en Innovación Educativa
	72	Coordinación del programa Licenciatura en Educación
3 1 7 2		Departamento de Historia y Antropología
	01	Jefatura del Departamento de Historia y Antropología
	04	Instituto de investigaciones históricas
	63	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Historia
3 1 7 3		Departamento de Derecho
	01	Jefatura del Departamento de Derecho
	03	Área de investigación y desarrollo
	04	Bufete jurídico
	33	Área de servicio al Posgrado en Derecho (Doctorado, Maestría y Especialidades)
	64	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Derecho
	99	Área de servicio a otras carreras
3 1 7 4		Departamento de Psicología y Ciencias de la Comunicación
	01	Jefatura del Departamento de Psicología y Ciencias de la Comunicación
	03	Área de investigación y desarrollo
	40	Área de servicio a la Maestría en Innovación Educativa
	41	Área de servicio al Doctorado en Innovación Educativa
	65	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Ciencias de la Comunicación
	66	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Psicología
	70	Área de servicio al Posgrado en Psicología (Maestría y Doctorado)
	71	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Educación
	99	Área de servicio a otras carreras
3 1 7 5		Departamento de Sociología y Administración Pública
	01	Jefatura del Departamento de Sociología y Administración Pública
	03	Área de investigación y desarrollo
	67	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Sociología
	68	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Administración Pública
	99	Área de servicio a otras carreras
3 1 7 6		Departamento de Trabajo Social
	01	Jefatura del Departamento de Trabajo Social
	03	Área de investigación y desarrollo
	69	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Trabajo Social
	99	Área de servicio a otras carreras
3 1 8		División de Humanidades y Bellas Artes
3 1 8 1		Dirección de División de Humanidades y Bellas Artes
	01	Dirección de la División de Humanidades y Bellas Artes
	02	Coordinación del servicio social
	03	Investigación y desarrollo
	04	Área de publicaciones
	05	Coordinación divisional del Programa Institucional de Tutorías
	37	Coordinación del programa Maestría en Lingüística
	43	Coordinación del programa Maestría en Literatura Hispanoamericana

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
	44	Coordinación del programa Posgrado Integral de Humanidades (Especialidad, Maestría y Doctorado)
	70	Coordinación del programa Lenguas Extranjeras
	71	Coordinación del programa Licenciatura en Literaturas Hispánicas
	72	Coordinación del programa Licenciatura en Lingüística
	73	Coordinación del programa Licenciatura en Enseñanza en Inglés
	74	Coordinación del programa de Arquitectura
	75	Coordinación del programa Licenciatura en Artes
	80	Coordinación del programa Licenciatura en Diseño Gráfico
	81	Coordinación del programa Licenciatura en Artes Escénicas
	82	Coordinación del programa Licenciatura en Música
	83	Coordinación del programa Licenciatura en Artes Plásticas
3 1 8 2		Departamento de Bellas Artes
	01	Jefatura del Departamento de Bellas Artes
	03	Área de investigación y desarrollo
	75	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Artes
	76	Área de servicio a la academia de Arte Dramático
	77	Área de servicio a la academia de Artes Plásticas
	78	Área de servicio a la academia de Gimnasia y Danza
	79	Área de servicio a la academia de Música y Canto
	81	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Artes Escénicas
	82	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Música
	83	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Artes Plásticas
3 1 8 3		Departamento de Lenguas Extranjeras
	01	Jefatura del Departamento de Lenguas Extranjeras
	03	Área de investigación y desarrollo
	44	Área de servicio al Posgrado Integral de Humanidades (Especialidad, Maestría y Doctorado)
	70	Área de servicio al programa de Lenguas Extranjeras
	73	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Enseñanza del Inglés
3 1 8 4		Departamento de Letras y Lingüística
	01	Jefatura del Departamento de Letras y Lingüística
	03	Área de investigación y desarrollo
	37	Área de servicio a la Maestría en Lingüística
	43	Área de servicio a la Maestría en Literatura Hispanoamericana
	71	Área de servicio a la carrera Licenciado en Literaturas Hispánicas
	72	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Lingüística
	99	Área de servicio a otras carreras
3 1 8 5		Departamento de Arquitectura y Diseño
	01	Jefatura del Departamento de Arquitectura y Diseño
	03	Área de investigación y desarrollo
	74	Área de servicio a la carrera de Arquitectura
	80	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Diseño Gráfico
3 1 9 4		Campo Experimental Agropecuario



## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
	01	Jefatura de campo agrícola
	02	Central de maquinaria
	03	Planta lechera
	04	Siembras comerciales
	05	Invernadero
	06	Explotación porcícola
	07	Taller de carnes
	08	Taller apícola
	09	Taller de frutas
	10	Huerta
	11	Cafetería
	12	Experimentación avícola

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
<b>4</b>		<b><i>Unidad Regional Norte</i></b>
<b>4 1</b>		<b>Campus Caborca</b>
4 1 1		Vicerrectoría Unidad Regional Norte
4 1 1 1		Vicerrectoría Unidad Regional Norte
	01	Vicerrectoría de la Unidad Regional Norte
	02	Coordinación del servicio social
	03	Coordinación de unidad del Programa Institucional de Tutorías
	04	Área de cultura y deportes
	05	Área de servicios generales
4 1 2		División de Ciencias Económicas y Sociales
4 1 2 1		Dirección de División de Ciencias Económicas y Sociales
	01	Dirección de la División de Ciencias Económicas y Sociales
	03	Área de investigación y desarrollo
	04	Bufete jurídico
	53	Coordinación del programa Contador Público
	54	Coordinación del programa Licenciatura en Administración
	64	Coordinación del programa Licenciatura en Derecho
	93	Coordinación del programa Licenciatura en Negocios y Comercio Internacionales
	95	Coordinación del programa Licenciatura en Mercadotecnia
4 1 2 2		Departamento de Ciencias Económico-Administrativas
	01	Jefatura del Departamento de Ciencias Económico-Administrativas
	03	Área de investigación y desarrollo
	04	Bufete contable
	53	Área de servicio a la carrera de Contador Público
	54	Área de servicio a la carrera Licenciado en Administración
	93	Área de servicio a la carrera Licenciado en Negocios Comercio Internacionales
	95	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Mercadotecnia
	99	Área de servicio a otras carreras
4 1 2 3		Departamento de Ciencias Sociales
	01	Jefatura del Departamento de Ciencias Sociales
	03	Área de investigación y desarrollo
	64	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Derecho
	99	Área de servicio a otras carreras
4 1 3		División de Ciencias e Ingeniería
4 1 3 1		Dirección de División de Ciencias e Ingeniería
	01	Dirección de la División de Ciencias e Ingeniería
	03	Área de investigación y desarrollo
	04	Laboratorio de análisis clínicos
	51	Coordinación del programa Químico-Biólogo Clínico
	61	Coordinación del programa Ingeniería Industrial y de Sistemas
4 1 3 2		Departamento de Física, Matemáticas e Ingeniería
	01	Jefatura del Departamento de Física, Matemáticas e Ingeniería
	03	Área de investigación y desarrollo
	61	Área de servicio a la carrera Ingeniero Industrial y de Sistemas

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
	99	Área de servicio a otras carreras
4 1 3 3		Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias
	01	Jefatura del Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias
	03	Área de investigación y desarrollo
	51	Área de servicio a la carrera Químico-Biólogo Clínico
	99	Área de servicio a otras carreras
<b>4 2</b>		<b>Campus Nogales y Santa Ana</b>
4 2 1		División de Ciencias Administrativas, Sociales y Agropecuarias
4 2 1 5		Dirección de División de Ciencias Administrativas, Sociales y Agropecuarias.
	01	Dirección de la División de Ciencias Administrativas, Sociales y Agropecuarias
	02	Coordinación del servicio social
	03	Área de investigación y desarrollo
	39	Coordinación del programa de Maestría en Ciencias Agropecuarias
	53	Coordinación del programa de Contador Público
	54	Coordinación del programa de Licenciatura en Administración
	64	Coordinación del programa de Licenciatura en Derecho
	66	Coordinación del programa de Licenciatura en Psicología
	92	Coordinación del programa de Licenciatura en Sistemas Administrativos
	93	Coordinación del programa de Licenciatura en Negocios y Comercio Internacionales
	94	Coordinación del programa de Licenciatura en Comunicación Organizacional
	95	Coordinación del programa de Licenciatura en Educación
4 2 1 6		Departamento de Ciencias Administrativas y Agropecuarias
	01	Jefatura del Departamento de Ciencias Administrativas y Agropecuarias
	03	Área de investigación y desarrollo
	39	Área de servicio a la Maestría en Ciencias Agropecuarias
	53	Área de servicio al programa de Contador Público
	55	Área de servicio al programa de Licenciatura en Educación
	92	Área de servicio al programa de Licenciatura en Sistemas Administrativos
	99	Área de servicio a otros programas
4 2 1 7		Departamento de Ciencias Sociales
	01	Jefatura del Departamento de Ciencias Sociales
	03	Área de investigación y desarrollo
	64	Área de servicio al programa de Licenciatura en Derecho
	66	Área de servicio al programa de Licenciatura en Psicología
	94	Área de servicio al programa de Licenciatura en Comunicación Organizacional
4 2 1 8		Departamento de Ciencias Económico-Administrativas
	01	Jefatura del Departamento de Ciencias Económico-Administrativas
	03	Área de investigación y desarrollo
	54	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Administración
	92	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Sistemas Administrativos
	93	Área de servicio al programa de Licenciatura en Negocios y Comercio Internacionales
	94	Área de servicio al programa de Licenciatura en Comunicación Organizacional
	99	Área de servicio al programa de Licenciatura en Negocios y Comercio Internacionales (semi-presencial en Agua Prieta)

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
<b>5</b>		<b><i>Unidad Regional Sur</i></b>
<b>5 1</b>		<b>Campus Navojoa</b>
5 1 1		Vicerrectoría Unidad Regional Sur
5 1 1 1		Vicerrectoría Unidad Regional Sur
	01	Vicerrectoría de la Unidad Regional Sur
	02	Coordinación del servicio social
	03	Coordinación de unidad del Programa Institucional de Tutorías
	04	Área de cultura y deportes
	05	Área de servicios generales
5 1 2		División de Ciencias Económicas y Sociales
5 1 2 1		Dirección de División de Ciencias Económicas y Sociales
	01	Dirección de la División de Ciencias Económicas y Sociales
	03	Área de investigación y desarrollo
	53	Coordinación del programa de Contador Público
	54	Coordinación del programa Licenciatura en Administración
	55	Coordinación del programa Licenciatura en Economía
	64	Coordinación del programa Licenciatura en Derecho
	95	Coordinación del programa Licenciatura en Mercadotecnia
	96	Coordinación del programa Licenciatura en Informática Administrativa
5 1 2 2		Departamento de Ciencias Económico-Administrativas
	01	Jefatura del Departamento de Ciencias Económico-Administrativas
	03	Área de investigación y desarrollo
	53	Área de servicio a la carrera de Contador Público
	54	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Administración
	55	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Economía
	95	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Mercadotecnia
	96	Área de servicio a la carrera de Licenciado en Informática Administrativa
	99	Área de servicio a otras carreras
5 1 2 3		Departamento de Ciencias Sociales
	01	Jefatura del Departamento de Ciencias Sociales
	03	Área de investigación y desarrollo
	64	Área de servicio a la carrera Licenciado en Derecho
	99	Área de servicio a otras carreras
5 1 3		División de Ciencias e Ingeniería
5 1 3 1		Dirección de División de Ciencias e Ingeniería
	01	Dirección de la División de Ciencias e Ingeniería
	03	Investigación y desarrollo
	51	Coordinación del programa Químico-Biólogo Clínico
	59	Coordinación del programa Ingeniería Civil
	61	Coordinación del programa Ingeniería Industrial y de Sistemas
	90	Coordinación del programa Ingeniería en Sistemas de Información
5 1 3 2		Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias
	01	Jefatura del Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias

## 1. Catálogo de unidades organizacionales

U.R.	U.A.	DESCRIPCIÓN
	03	Área de investigación y desarrollo
	51	Área de servicio a la carrera Químico-Biólogo Clínico
	99	Área de servicio a otras carreras
5 1 3 3		Departamento de Física, Matemáticas e Ingeniería
	01	Jefatura del Departamento de Física, Matemáticas e Ingeniería
	03	Área de investigación y desarrollo
	59	Área de servicio a la carrera Ingeniero Civil
	61	Área de servicio a la carrera Ingeniero Industrial y de Sistemas
	90	Área de servicio a la carrera Ingeniero en Sistemas de Información
	99	Área de servicio a otras carreras
<b>6</b>		<b><i>Sindicatos</i></b>
<b>6 1</b>		<b>Sindicatos</b>
6 1 1		Sindicatos
6 1 1 1		Sindicatos
	01	Staus
	02	Steus

## **V.2 Catálogo de estructura funcional y programática**

## Catálogo de estructura funcional y programática

FU	PR	PA	DESCRIPCIÓN FUNCIÓN/PROGRAMA/ÁREA CONOCIMIENTO-PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/PROGRAMA ACADÉMICO
<b>1</b>			<b><i>Docencia</i></b>
	<b>04</b>		<b>Educación Licenciatura</b>
		1	Ciencias Exactas y Naturales
		101	Licenciado en Física
		102	Licenciado en Geología
		103	Licenciado en Matemáticas
		104	Licenciado en Ciencias de la Computación
		105	Licenciado en Tecnología en Electrónica
		106	Licenciado en Biología
		2	Educación y Humanidades
		201	Licenciado en Historia
		202	Licenciado en Literaturas Hispánicas
		203	Licenciado en Enseñanza del Inglés
		204	Licenciado en Artes
		205	Licenciado en Lingüística
		206	Licenciado en Artes Escénicas
		207	Licenciado en Música
		208	Licenciado en Artes Plásticas
		209	Licenciado en Educación
		3	Ciencias Agropecuarias
		301	Ingeniero Agrónomo
		302	Licenciado en Agronegocios Internacionales
		303	Licenciado en Médico Veterinario Zootecnista
		4	Ciencias de la Salud
		401	Químico Biólogo Clínico
		402	Licenciado en Enfermería
		403	Licenciado en Medicina
		404	Licenciado en Cultura Física y Deportes
		405	Licenciado en Ciencias Nutricionales
		406	Licenciado en Psicología de la Salud
		407	Licenciado en Odontología
		5	Ingenierías y Tecnología
		501	Ingeniero Civil
		502	Ingeniero Minero
		504	Ingeniero Industrial y de Sistemas
		505	Ingeniero Químico
		506	Ingeniero en Sistemas de Información
		507	Ingeniero en Mecatrónica
		508	Químico en Alimentos
		509	Ingeniero en Materiales
		510	Ingeniero en Metalúrgica
		511	Ingeniero en Energías Renovables
		512	Licenciado en Sustentabilidad

## 2. Catálogo de estructura funcional y programática

FU	PR	PA	DESCRIPCIÓN FUNCIÓN/PROGRAMA/ÁREA CONOCIMIENTO-PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/PROGRAMA ACADÉMICO
		6	Ciencias Sociales y Administrativas
		601	Licenciado en Contaduría Pública
		602	Licenciado en Administración
		603	Licenciado en Economía
		604	Licenciado en Derecho
		605	Licenciado en Ciencias de la Comunicación
		606	Licenciado en Psicología
		607	Licenciado en Sociología
		608	Licenciado en Administración Pública
		609	Licenciado en Trabajo Social
		611	Licenciado en Finanzas
		612	Licenciado en Sistemas Administrativos
		613	Licenciado en Negocios y Comercio Internacionales
		614	Licenciado en Comunicación Organizacional
		615	Licenciado en Mercadotecnia
		616	Licenciado en Informática Administrativa
		617	Licenciado en Turismo
		7	Arquitectura, Diseño y Urbanismo
		704	Licenciado en Arquitectura
		705	Licenciado en Diseño Gráfico
	<b>05</b>		<b>Especialidades</b>
		2	Educación y Humanidades
		201	Especialidad en Humanidades
		202	Diplomado en Artes
		4	Ciencias de la Salud
		401	Inmunoematología Diagnóstica
		402	Gestión y Docencia en Enfermería
		5	Ingenierías y Tecnología
		503	Desarrollo Sustentable
		6	Ciencias Sociales y Administrativas
		604	Derecho Penal y Criminología
		605	Derecho y Psicología de la Familia
		609	Administración de Justicia
		610	Comercio Exterior y Aduanas
	<b>06</b>		<b>Maestrías</b>
		1	Ciencias Exactas y Naturales
		101	Maestría en Geología
		102	Maestría en Matemática Educativa
		103	Maestría en Ciencias Especialidad Física
		104	Maestría en Matemáticas
		105	Maestría en Biociencias
		106	Posgrado en Electrónica
		2	Educación y Humanidades
		201	Maestría en Lingüística



## 2. Catálogo de estructura funcional y programática

FU	PR	PA	DESCRIPCIÓN FUNCIÓN/PROGRAMA/ÁREA CONOCIMIENTO-PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/PROGRAMA ACADÉMICO
		202	Maestría en Innovación Educativa
		203	Maestría en Literatura Hispanoamericana
		204	Maestría en Humanidades
		3	Ciencias Agropecuarias
		301	Maestría en Ciencias en Horticultura
		302	Maestría en Ciencias Agropecuarias
		4	Ciencias de la Salud
		401	Maestría en Ciencias de la Salud
		5	Ingenierías y Tecnología
		502	Maestría en Polímeros y Materiales
		503	Maestría en Ciencias y Tecnología en Alimentos
		504	Maestría en Ciencias de la Ingeniería
		505	Maestría en Ciencias de la Acuicultura
		506	Maestría en Ingeniería Civil
		507	Maestría en Ingeniería Industrial
		508	Maestría en Ingeniería Química
		6	Ciencias Sociales y Administrativas
		601	Maestría en Administración
		602	Maestría en Derecho
		603	Maestría en Comercio Exterior y Aduanas
		604	Maestría en Políticas y Gestión del Desarrollo Social
		605	Posgrado en Ciencias Sociales (Maestría)
		606	Posgrado en Integración Económica (Maestría)
		607	Maestría en Psicología
		608	Maestría en Derecho Procesal, Penal, Acusatorio y Oral
		609	Maestría en Fiscalización y Control Gubernamental
		610	Maestría en Finanzas
	<b>07</b>		<b>Doctorados</b>
		1	Ciencias Exactas y Naturales
		101	Doctorado en Ciencias Especialidad Física
		102	Doctorado en Ciencias de Materiales
		103	Doctorado en Ciencias Especialidad Matemáticas
		104	Doctorado en Biociencias
		105	Doctorado en Nanotecnología
		2	Educación y Humanidades
		201	Doctorado en Humanidades
		4	Ciencias de la Salud
		401	Doctorado en Ciencias Biológicas y de la Salud
		5	Ingenierías y Tecnología
		501	Doctorado en Ciencias de los Alimentos
		502	Doctorado en Ingeniería Química
		503	Doctorado Interinstitucional en Ingeniería Civil
		6	Ciencias Sociales y Administrativas
		601	Doctorado en Derecho

## 2. Catálogo de estructura funcional y programática

FU	PR	PA	DESCRIPCIÓN FUNCIÓN/PROGRAMA/ÁREA CONOCIMIENTO-PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/PROGRAMA ACADÉMICO
		602	Posgrado en Ciencias Sociales (Doctorado)
		603	Posgrado en Integración Económica (Doctorado)
		604	Doctorado en Psicología
		605	Doctorado en Innovación Educativa
	<b>08</b>		<b>Otras Formas de Docencia</b>
		2	Educación y Humanidades
		201	Lenguas Extranjeras
		202	Academia de Arte Dramático
		203	Academia de Artes Plásticas
		204	Academia de Gimnasia y Danza
		205	Academia de Música y Canto
<b>2</b>			<b><i>Investigación y Desarrollo</i></b>
	<b>01</b>		<b>Ciencias Exactas y Naturales</b>
		1	Ciencias Exactas y Naturales
		101	Ciencias Exactas y Naturales
	<b>02</b>		<b>Educación y Humanidades</b>
		1	Educación y Humanidades
		101	Educación y Humanidades
	<b>03</b>		<b>Ciencias Agropecuarias</b>
		1	Ciencias Agropecuarias
		101	Ciencias Agropecuarias
	<b>04</b>		<b>Ciencias de la Salud</b>
		1	Ciencias de la Salud
		101	Ciencias de la Salud
	<b>05</b>		<b>Ingenierías y Tecnología</b>
		1	Ingenierías y Tecnología
		101	Ingenierías y Tecnología
	<b>06</b>		<b>Ciencias Sociales y Administrativas</b>
		1	Ciencias Sociales y Administrativas
		101	Ciencias Sociales y Administrativas
	<b>07</b>		<b>Arquitectura, Diseño y Urbanismo</b>
		1	Arquitectura, Diseño y Urbanismo
		101	Arquitectura, Diseño y Urbanismo
<b>3</b>			<b><i>Extensión</i></b>
	<b>01</b>		<b>Difusión y Divulgación</b>
		1	Difusión y Divulgación
		101	Difusión y Divulgación
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas

## 2. Catálogo de estructura funcional y programática

FU	PR	PA	DESCRIPCIÓN FUNCIÓN/PROGRAMA/ÁREA CONOCIMIENTO-PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/PROGRAMA ACADÉMICO
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>02</b>		<b>Vinculación</b>
		1	Vinculación
		101	Vinculación
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>03</b>		<b>Servicio a la Comunidad</b>
		1	Servicio a la Comunidad
		101	Servicio a la Comunidad
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
<b>4</b>			<b>Apoyo Académico</b>
	<b>01</b>		<b>Servicios Bibliotecarios</b>
		1	Servicios Bibliotecarios
		101	Servicios Bibliotecarios
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>02</b>		<b>Museos y Galerías</b>
		1	Museos y Galerías
		101	Museos y Galerías
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo

## 2. Catálogo de estructura funcional y programática

FU	PR	PA	DESCRIPCIÓN FUNCIÓN/PROGRAMA/ÁREA CONOCIMIENTO-PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/PROGRAMA ACADÉMICO
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>03</b>		<b>Servicios de Tecnología Educativa y Multimedia</b>
		1	Servicios de Tecnología Educativa y Multimedia
		101	Servicios de Tecnología Educativa y Multimedia
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>04</b>		<b>Laboratorios</b>
		1	Laboratorios
		101	Laboratorios
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>05</b>		<b>Servicios de Cómputo Académico</b>
		1	Servicios de Cómputo Académico
		101	Servicios de Cómputo Académico
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>06</b>		<b>Administración Académica</b>
		1	Administración Académica
		101	Administración Académica
		2	Fideicomiso de Cuotas

## 2. Catálogo de estructura funcional y programática

FU	PR	PA	DESCRIPCIÓN FUNCIÓN/PROGRAMA/ÁREA CONOCIMIENTO-PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/PROGRAMA ACADÉMICO
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
<b>07</b>			<b>Desarrollo del Personal Académico</b>
		1	Desarrollo del Personal Académico
		101	Desarrollo del Personal Académico
		102	Becarios
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
<b>08</b>			<b>Control Escolar</b>
		1	Control Escolar
		101	Control Escolar
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
<b>09</b>			<b>Servicio al Estudiante</b>
		1	Servicio al Estudiante
		101	Servicio al Estudiante
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
<b>10</b>			<b>Intercambio Académico</b>
		1	Intercambio Académico

## 2. Catálogo de estructura funcional y programática

FU	PR	PA	DESCRIPCIÓN FUNCIÓN/PROGRAMA/ÁREA CONOCIMIENTO-PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/PROGRAMA ACADÉMICO
		101	Intercambio Académico
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>11</b>		<b>Planeación Educativa</b>
		1	Planeación Educativa
		101	Planeación Educativa
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>12</b>		<b>Servicio Social</b>
		1	Servicio Social
		101	Servicio Social
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
		207	Administración del fideicomiso
<b>5</b>			<b>Apoyo Institucional</b>
	<b>01</b>		<b>Administración Institucional</b>
		1	Administración Institucional
		101	Administración Institucional
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso

## 2. Catálogo de estructura funcional y programática

FU	PR	PA	DESCRIPCIÓN FUNCIÓN/PROGRAMA/ÁREA CONOCIMIENTO-PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/PROGRAMA ACADÉMICO
	<b>02</b>		<b>Planeación Institucional</b>
		1	Planeación Institucional
		101	Planeación Institucional
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>03</b>		<b>Servicios Financieros</b>
		1	Servicios Financieros
		101	Servicios Financieros
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>04</b>		<b>Servicios Legales</b>
		1	Servicios Legales
		101	Servicios Legales
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>05</b>		<b>Servicios al Personal</b>
		1	Servicios al Personal
		101	Servicios al Personal
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio

## 2. Catálogo de estructura funcional y programática

FU	PR	PA	DESCRIPCIÓN FUNCIÓN/PROGRAMA/ÁREA CONOCIMIENTO-PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/PROGRAMA ACADÉMICO
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>06</b>		<b>Servicios de Cómputo Administrativo</b>
		1	Servicios de Cómputo Administrativo
		101	Servicios de Cómputo Administrativo
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>07</b>		<b>Servicios Generales</b>
		1	Servicios Generales
		101	Servicios Generales
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
<b>6</b>			<b><i>Operación y Mantenimiento Planta Física</i></b>
	<b>01</b>		<b>Conservación y Mantenimiento</b>
		1	Conservación y Mantenimiento
		101	Conservación y Mantenimiento
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>02</b>		<b>Administración y Operación</b>
		1	Administración y Operación
		101	Administración y Operación
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia



## 2. Catálogo de estructura funcional y programática

FU	PR	PA	DESCRIPCIÓN FUNCIÓN/PROGRAMA/ÁREA CONOCIMIENTO-PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/PROGRAMA ACADÉMICO
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
	<b>03</b>		<b>Expansión, Ampliación, Modificación y Mejoras</b>
		1	Expansión, Ampliación, Modificación y Mejoras
		101	Expansión, Ampliación, Modificación y Mejoras
		2	Fideicomiso de Cuotas
		201	Mejoramiento de la Infraestructura de Cómputo
		202	Mejoramiento de Laboratorios y Talleres
		203	Mejoramiento de Bibliotecas
		204	Mejoramiento a la Infraestructura de Apoyo a la Docencia
		205	Apoyo a las Actividades Estudiantiles
		206	Mejoramiento de las Condiciones de Trabajo y Estudio
		207	Administración del Fideicomiso
<b>7</b>			<b>Entidades Auxiliares</b>
	<b>01</b>		<b>Cafeterías</b>
		1	Cafeterías
		101	Cafeterías
	<b>02</b>		<b>Librería</b>
		1	Librería
		101	Librería
	<b>03</b>		<b>Servicios de Fotocopiado</b>
		1	Servicios de Fotocopiado
		101	Servicios de Fotocopiado
	<b>04</b>		<b>Renta de Instalaciones</b>
		1	Renta de Instalaciones
		101	Renta de Instalaciones
	<b>05</b>		<b>Tiendas</b>
		1	Tiendas
		101	Tiendas
	<b>06</b>		<b>Servicios de Imprenta</b>
		1	Servicios de Imprenta
		101	Servicios de Imprenta
	<b>07</b>		<b>Sorteos</b>
		1	Sorteos
		101	Sorteos

### **V.3 Catálogo de cuentas**

## Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
1		<b>GASTO CORRIENTE</b>
	<b>1 0 0 0</b>	<p><b>Servicios personales:</b>                      Agrupa las asignaciones destinadas al pago de sueldos al personal que presta sus servicios en la Institución, así como los pagos por concepto de estímulos, docentes y no docentes, y seguridad social, derivados de esos servicios, corresponde cubrir a la misma, en los términos de las disposiciones legales en vigor, pudiendo ser de carácter permanente o transitorio. Incluye también los pagos por otras prestaciones sociales derivadas de los contratos colectivos o individuales.</p>
	<b>1 1 0 0</b>	<p><b>Remuneraciones al personal de carácter permanente:</b>                      Asignaciones destinadas a cubrir las retribuciones al personal contratado de manera permanente por la Institución, de acuerdo con los tabuladores vigentes, a cambio de sus servicios.</p>
	1 1 3 0	<p>Sueldos base al personal:                      Erogaciones destinadas a cubrir todo lo referente a sueldos base del personal por servicios prestados a la Institución.</p>
	1 1 3 1	Sueldos base al personal docente y de investigación
	1 1 3 1 01	Sueldo base
	1 1 3 1 02	Complemento
	1 1 3 1 03	Zona cara
	1 1 3 1 04	Rezonificación
	1 1 3 1 05	Nivelación salarial
	1 1 3 2	Sueldos base al personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 1 3 2 01	Sueldo base
	1 1 3 2 02	Complemento
	1 1 3 2 03	Zona cara
	1 1 3 2 04	Rezonificación
	1 1 3 2 05	Nivelación salarial
	1 1 3 3	Sueldos base al personal de confianza
	1 1 3 3 01	Sueldo base
	1 1 3 3 02	Complemento
	1 1 3 3 03	Zona cara
	1 1 3 3 04	Rezonificación
	1 1 3 3 05	Nivelación salarial

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	<b>1 2 0 0</b>	<b>Remuneraciones al personal de carácter transitorio:</b> Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.
	1 2 1 0	<b>Honorarios asimilables a salarios:</b> Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida incluye los honorarios que se paguen a profesores jubilados que le presten algún servicio a la Universidad. Y excluye todos los demás servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.
	1 2 1 1	Contratos
	1 2 1 1 01	Contrato
	1 2 1 1 02	Honorarios a profesores jubilados recontractados
	1 2 2 0	<b>Sueldos al personal eventual:</b> Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter eventual que preste sus servicios en la Institución.
	1 2 2 1	Sueldos al personal administrativo, técnico y manual eventual (Steus)
	1 2 2 1 01	Sueldo base
	1 2 2 1 02	Complemento
	1 2 2 1 03	Zona cara
	1 2 2 1 04	Rezonificación
	1 2 2 1 05	Nivelación salarial
	<b>1 3 0 0</b>	<b>Remuneraciones adicionales y especiales:</b> Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.
	1 3 1 0	<b>Primas por años de servicios efectivos prestados:</b> Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de la Institución, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.
	1 3 1 1	Primas por años de servicios efectivos prestados al personal docente y de investigación
	1 3 1 1 01	Prima de antigüedad
	1 3 1 2	Primas por años de servicios efectivos prestados al personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 3 1 2 01	Prima de antigüedad
	1 3 1 3	Primas por años de servicios efectivos prestados al personal de confianza
	1 3 1 3 01	Prima de antigüedad

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	1 3 2 0	Primas de vacaciones, sabatina, dominical y gratificación de fin de año: Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en sábado y/o domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal de la Institución.
	1 3 2 1	Primas de vacaciones, sabatina, dominical y gratificación de fin de año al personal docente y de investigación
	1 3 2 1 01	Prima sabatina y dominical
	1 3 2 1 02	Prima vacacional
	1 3 2 1 03	Gratificación anual
	1 3 2 2	Primas de vacaciones, sabatina, dominical y gratificación de fin de año al personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 3 2 2 01	Prima sabatina y dominical
	1 3 2 2 02	Prima vacacional
	1 3 2 2 03	Gratificación anual
	1 3 2 3	Primas de vacaciones, sabatina, dominical y gratificación de fin de año al personal de confianza
	1 3 2 3 01	Prima sabatina y dominical
	1 3 2 3 02	Prima vacacional
	1 3 2 3 03	Gratificación anual
	1 3 3 0	Horas extraordinarias: Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal de la Institución por servicios prestados en horas que se realizan excediendo la duración máxima de la jornada de trabajo, guardias o turnos opcionales.
	1 3 3 1	Horas extraordinarias al personal docente y de investigación
	1 3 3 1 01	Sobrecarga académica
	1 3 3 1 02	Tiempo extra
	1 3 3 1 03	Servicios especiales
	1 3 3 1 04	Vacaciones laboradas
	1 3 3 1 05	Días de descanso laborados
	1 3 3 2	Horas extraordinarias al personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 3 3 2 01	Tiempo extra
	1 3 3 2 02	Servicios especiales
	1 3 3 2 03	Vacaciones laboradas
	1 3 3 2 04	Días de descanso laborados
	1 3 3 2 05	Trabajos especiales del campo agrícola
	1 3 3 3	Horas extraordinarias al personal de confianza
	1 3 3 3 01	Tiempo extra
	1 3 3 3 02	Servicios especiales
	1 3 3 3 03	Vacaciones laboradas
	1 3 3 3 04	Días de descanso laborados
	1 3 4 0	Compensaciones: Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan al personal de la Institución bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	1 3 4 1	Compensaciones al personal docente y de investigación
	1 3 4 1 01	Compensación administrativa
	1 3 4 2	Compensaciones al personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 3 4 2 01	Compensación administrativa
	1 3 4 3	Compensaciones al personal de confianza
	1 3 4 3 01	Compensación administrativa
	<b>1 4 0 0</b>	<b>Seguridad social:</b> Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a la Institución por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.
	1 4 1 0	Aportaciones de seguridad social: Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de la Institución, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.
	1 4 1 1	Aportaciones de seguridad social al personal docente y de investigación
	1 4 1 1 01	Pensiones y jubilaciones ISSSTESON
	1 4 1 1 02	Servicio médico ISSSTESON
	1 4 1 1 03	Aportación por cuota adicional por enfermedades preexistentes al personal docente y de investigación
	1 4 1 2	Aportaciones de seguridad social al personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 4 1 2 01	Pensiones y jubilaciones ISSSTESON
	1 4 1 2 02	Servicio médico ISSSTESON
	1 4 1 2 03	Aportación por cuota adicional por enfermedades preexistentes al personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 4 1 3	Aportaciones de seguridad social al personal de confianza
	1 4 1 3 01	Pensiones y jubilaciones ISSSTESON
	1 4 1 3 02	Servicio médico ISSSTESON
	1 4 1 3 03	Aportación por cuota adicional por enfermedades preexistentes al personal de confianza
	1 4 2 0	Aportaciones a fondos de vivienda: Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones que corresponden a la Institución relacionadas con la adquisición de vivienda por parte de su personal, de acuerdo con lo establecido en los contratos colectivos de trabajo.
	1 4 2 1	Aportaciones a fondos de vivienda al personal docente y de investigación
	1 4 2 1 01	Gastos de vivienda (Varias Cláusulas CCT 2017-2019)
	1 4 2 2	Aportaciones a fondos de vivienda al personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 4 2 2 01	Gastos de vivienda (Cl. 77, 78, 79 CCT 2016-2018)

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	1 4 4 0	Aportaciones para seguros: Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden a la Institución por concepto de seguro de vida y seguro de gastos médicos del personal a su servicio; así como, los seguros de responsabilidad civil y asistencia legal, en los términos de la legislación vigente.
	1 4 4 1	Aportaciones para seguros al personal docente y de investigación
	1 4 4 1 01	Seguro de vida (Cl. 147 CCT 2017-2019)
	1 4 4 1 02	Seguro de gastos médicos mayores (Cl. 148 CCT 2017-2019)
	1 4 4 1 03	Seguro de servicio médico becados (Cl. 144 Pr. 4, 177 Fr. 7 y 178 Fr. 1.3.1.3. CCT 2017-2019)
	1 4 4 2	Aportaciones para seguros al personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 4 4 2 01	Seguro de vida (Cl. 64 CCT 2016-2018)
	1 4 4 2 02	Seguro de gastos médicos mayores (Cl. 63 CCT 2016-2018)
	1 4 4 3	Aportaciones para seguros al personal de confianza
	1 4 4 3 01	Seguro de vida
	1 4 4 3 02	Seguro de gastos médicos mayores
	<b>1 5 0 0</b>	<b>Otras prestaciones sociales y económicas:</b> Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.
	1 5 1 0	Fondo de ahorro: Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a la Institución para la constitución del fondo de ahorro del personal, según acuerdos contractuales establecidos.
	1 5 1 1	Fondo de ahorro al personal docente y de investigación
	1 5 1 1 01	Fondo de ahorro (Cl. 139 CCT 2017-2019)
	1 5 1 2	Fondo de ahorro al personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 5 1 2 01	Fondo de ahorro (Cl. 80 CCT 2016-2018)
	1 5 1 3	Fondo de ahorro al personal de confianza
	1 5 1 3 01	Fondo de ahorro
	1 5 2 0	Indemnizaciones: Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.
	1 5 2 1	Indemnizaciones al personal docente y de investigación
	1 5 2 1 01	Indemnización por separación (Cl. 233, 235, 237 y 239 CCT 2017-2019)
	1 5 2 1 02	Indemnización por jubilación (Cl. 162 CCT 2017-2019)
	1 5 2 1 03	Indemnización por pensión por vejez (Cl. 162 CCT 2017-2019)
	1 5 2 1 04	Indemnización por pensión por invalidez (Cl. 162 CCT 2017-2019)
	1 5 2 2	Indemnizaciones al personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 5 2 2 01	Indemnización por separación (Cl. 84 CCT 2016-2018)
	1 5 2 2 02	Indemnización por jubilación (Cl. 57 CCT 2016-2018)

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	1 5 2 2 03	Indemnización por pensión por vejez (Cl. 57 CCT 2016-2018)
	1 5 2 2 04	Indemnización por pensión por invalidez (Cl. 57 CCT 2016-2018)
	1 5 2 3	Indemnizaciones al personal de confianza
	1 5 2 3 01	Indemnización por separación
	1 5 2 3 02	Indemnización por jubilación
	1 5 2 3 03	Indemnización por pensión por vejez
	1 5 2 3 04	Indemnización por pensión por invalidez
	1 5 3 0	Prestaciones y haberes de retiro: Erogaciones que la Institución realiza en beneficio de sus empleados por jubilaciones, haberes de retiro, pensiones, retiro voluntario entre otros, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Incluye las asignaciones por concepto de aguinaldo a favor de pensionistas, cuyo pago se realice con cargo a la Institución.
	1 5 3 1	Prestaciones y haberes de retiro al personal docente y de investigación
	1 5 3 1 01	Nómina de pensionados y jubilados docentes y de investigación
	1 5 3 1 02	Previsión para el Pago de ISSSTESON de pensionados y jubilados docentes y de investigación
	1 5 3 2	Prestaciones y haberes de retiro al personal administrativo y de servicio
	1 5 3 2 01	Nómina de pensionados y jubilados administrativos y de servicio
	1 5 3 2 02	Previsión para el pago de ISSSTESON de pensionados y jubilados administrativos y de servicio
	1 5 3 3	Prestaciones y haberes de retiro al personal de confianza
	1 5 3 3 01	Nómina de pensionados y jubilados de confianza
	1 5 3 3 02	Previsión para el pago de ISSSTESON de pensionados y jubilados de confianza
	1 5 4 0	Prestaciones contractuales: Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que la Institución otorga en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo.
	1 5 4 1	Prestaciones contractuales al personal docente y de investigación
	1 5 4 1 01	Despensa
	1 5 4 1 02	Ayuda por distancia
	1 5 4 1 03	Material didáctico
	1 5 4 1 04	Ajuste de calendario
	1 5 4 1 05	Pago de marcha fúnebre (Cl. 150 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 06	Ayuda para hospitalización y traslado de pacientes empleados, cónyuge, hijos y padres (Cl. 144 y 145 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 07	Librería y vales para la adquisición de libros (Cl. 170 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 08	Ayuda para funeral de dependientes económicos (Cl. 151 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 09	Accidentes de tránsito (Cl. 111 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 10	Gastos ortopédicos (Cl. 168 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 11	Pago de menaje (Cl. 109 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 12	Pago de guardería (Cl. 152 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 13	Pagos de hospitalización (Cl. 141 Pr. 1, 2 y 3 CCT 2017-2019)



### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	1 5 4 1 14	Becas a hijos de empleados (Cl. 164 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 15	Canastilla (Cl. 154 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 16	Dote matrimonial (Cl. 155 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 17	Fondo de ahorro (Cl. 139 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 18	Apoyos para titulación (Cl. 176 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 19	Gastos por actividades fuera del centro de trabajo (Cl. 110 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 20	Pago de exámenes profesionales (Cl. 131 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 21	Promociones y diferencia de sueldos (retroactivo de estos conceptos y ajustes por corrección)
	1 5 4 1 22	Fondo de servicio médico preventivo (Cl. 143 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 23	Botiquines (Cl. 167 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 24	Fondo de gastos médicos mayores (Cl. 146 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 25	Montos acordados por convenios contractuales
	1 5 4 1 26	Ropa, uniformes y equipo de trabajo (Cl. 101 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 27	Pago de educación especial a hijos (Cl. 153 CCT 2017-2019)
	1 5 4 1 28	Cirugías o procedimientos de control por obesidad mórbida
	1 5 4 2	Prestaciones contractuales al personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 5 4 2 01	Despensa
	1 5 4 2 02	Ajuste de calendario
	1 5 4 2 03	Pago de marcha fúnebre (Cl. 65 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 04	Ayuda para hospitalización (Cl. 67 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 05	Pago de libros de texto a empleados que estudian (Cl. 51 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 06	Ayuda para funeral de ascendientes, descendientes y cónyuge (Cl. 66 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 07	Accidentes de tránsito (Cl. 61 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 08	Gastos ortopédicos (Cl. 62 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 09	Pago de menaje (Cl. 20 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 10	Pago de guardería (Cl. 75 y 9na. Transitoria CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 11	Gastos médicos a padres (Cl. 62 CCT 2015-2019)
	1 5 4 2 12	Becas a empleados, hijos y cónyuges que estudian (Cl. 49 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 13	Canastilla (Cl. 81 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 14	Dote matrimonial (Cl. 82 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 15	Fondo de ahorro (Cl. 80 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 16	Procesos judiciales por causa del servicio (Cl. 23 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 17	Días económicos (Cl. 41 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 18	Licencia de locutor (Cl. 54 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 19	Bono del 10 de mayo (Cl. 86 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 20	Uniformes en especie (Cl. 70 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 21	Uniformes en efectivo (Cl. 70 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 22	Promociones y diferencia de sueldos (retroactivo de estos conceptos y ajustes por corrección)
	1 5 4 2 23	Botiquines (Cl. 60 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 24	Fondo de préstamos especiales (Cl. 87 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 25	Montos acordados por convenios contractuales
	1 5 4 2 26	Servicio médico personal eventual (Cl. 59 y 67 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 27	Pago de ayuda económica para menores con atención especial (Cl. 76 CCT 2016-2018)

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	1 5 4 2 28	Calzado en efectivo (Cl. 70 CCT 2016-2018)
	1 5 4 2 29	Chamarras en efectivo (Cl. 70 CCT 2016-2018)
	1 5 4 3	Prestaciones contractuales al personal de confianza
	1 5 4 3 01	Despensa
	1 5 4 3 02	Ajuste de calendario
	1 5 4 3 03	Pago de marcha fúnebre
	1 5 4 3 04	Ayuda para hospitalización y traslado de pacientes: empleados, cónyuge, hijos y padres
	1 5 4 3 05	Ayuda para funeral de dependientes económicos
	1 5 4 3 06	Accidentes de tránsito
	1 5 4 3 07	Gastos ortopédicos
	1 5 4 3 08	Pago de guardería
	1 5 4 3 09	Pagos de hospitalización
	1 5 4 3 10	Becas a hijos de empleados
	1 5 4 3 11	Canastilla
	1 5 4 3 12	Dote matrimonial
	1 5 4 3 13	Fondo de ahorro
	1 5 4 3 14	Apoyos para titulación
	1 5 4 3 15	Gastos por actividades fuera del centro de trabajo
	1 5 4 3 16	Uniformes en efectivo
	1 5 4 3 17	Promociones y diferencia de sueldos (retroactivo de estos conceptos y ajustes por corrección)
	1 5 4 3 18	Fondo de gastos médicos mayores
	1 5 4 3 19	Ayuda por distancia
	1 5 4 3 20	Pago de educación especial a hijos
	1 5 4 3 21	Bono del 10 de mayo
	1 5 4 3 22	Días económicos
	1 5 4 3 23	Bono de Puntualidad
	1 5 4 4	Staus: Ayudas y montos contractuales otorgados al Sindicato de trabajadores académicos de la Universidad de Sonora, para solventar sus gastos.
	1 5 4 4 01	Ayuda a delegados sindicales foráneos (Cl. 199 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 02	Viajes a eventos regionales o nacionales (Cl. 199 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 03	Biblioteca sindical (Cl. 201 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 04	Ayuda vehículo sindical (Cl. 203 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 05	Ayuda para festejos (Cl. 204 y 205 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 06	Mantenimiento de local sindical (Cl. 209 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 07	Gastos de representación sindical (Cl. 207 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 08	Apoyo para eventos académicos (Cl. 208 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 09	Papelería y material de cómputo (Cl. 211 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 10	Seguro y pólizas de mantenimiento de mobiliario y equipo del local sindical (Cl. 210, 211 y 216 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 11	Ayuda para actividades culturales, sociales y deportivas (Cl. 213 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 12	Elaboración de documentos laborales y académicos (Cl. 218 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 13	Pago de electricidad del local sindical (Cl. 211 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 14	Pago de teléfono del local sindical (Cl. 211 CCT 2017-2019)

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	1 5 4 4 15	Pago de agua y gas del local sindical (Cl. 211 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 16	Pólizas de seguro de viaje delegaciones foráneas (Cl. 199 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 17	Ayuda para imprenta (Cl. 202 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 18	Gastos de administración y operación de local sindical (Cl. 206 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 19	Material de limpieza (Cl. 211 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 20	Tableros sindicales (Cl. 214 CCT 2017-2019)
	1 5 4 4 21	Ayuda para mantenimiento del gimnasio
	1 5 4 5	Steus: Ayudas y montos contractuales otorgados al sindicato de trabajadores y empleados de la Universidad de Sonora, para solventar sus gastos.
	1 5 4 5 01	Gastos de viaje de delegados unidades foráneas (Cl. 103 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 02	Gastos de viaje de representantes sindicales (Cl. 102 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 03	Biblioteca sindical (Cl. 100 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 04	Conservación y mantenimiento de vehículo (Cl. 97 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 05	Ayuda para festejos (Cl. 109 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 06	Acondicionamiento del local sindical (Cl. 106 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 07	Gastos generales de representación (Cl. 103 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 08	Ayuda para teléfono del local sindical (Cl. 99 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 09	Papelería y útiles de oficina (Cl. 89 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 10	Seguro de mobiliario y equipo del sindicato (Cl. 99 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 11	Ayuda para práctica y fomento del deporte (Cl. 107 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 12	Gastos de impresión de c.c.t. (Cl. 2da. Transitoria CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 13	Equipo de oficina (Cl. 89 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 14	Mobiliario de oficina (Cl. 89 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 15	Ayuda para organización de foros, mesas redondas, coloquios y conferencias (Cl. 55 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 16	Mantenimiento de equipo (Cl. 9na. Convenio 2007)
	1 5 4 5 17	Viáticos a chofer en viajes sindicales (Cl. 102 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 18	Ayuda para asesoría (Cl. 110 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 19	Ayuda para material de cómputo (Cl. 89 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 20	Ayuda para material de limpieza (Cl. 89 CCT 2016-2018)
	1 5 4 5 21	Ayuda para actividades sindicales a las delegaciones foráneas (Cl. 104 CCT 2016-2018)
	1 5 5 0	Apoyos a la capacitación del personal: Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional del personal que determine la Institución o que en forma individual se soliciten, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en el capítulo 3000 Servicios Generales.
	1 5 5 1	Apoyos a la capacitación del personal docente y de investigación
	1 5 5 1 01	Formación y superación del personal docente (Cl. 174 CCT 2017-2019)
	1 5 5 1 02	Becas de estudios de posgrado (Cl. 178 CCT 2017-2019)
	1 5 5 2	Prestaciones de becas del personal docente y de investigación: Erogaciones destinadas a cubrir prestaciones generales contenidas en los desgloses de montos de becas otorgadas a la Universidad por instituciones u organismos externos.
	1 5 5 2 01	Viáticos

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	1 5 5 2 02	Transporte
	1 5 5 2 03	Manutención
	1 5 5 2 04	Instalación
	1 5 5 2 05	Graduación o titulación
	1 5 5 2 06	Seguro médico
	1 5 5 2 07	Inscripción
	1 5 5 2 08	Colegiatura
	1 5 5 2 09	Material didáctico
	1 5 5 2 10	Cuota compensatoria
	1 5 5 2 11	Servicios educativos
	1 5 5 2 12	Apoyo a la permanencia
	1 5 5 2 13	Apoyo complementario
	1 5 5 3	Apoyos a la capacitación del personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 5 5 3 01	Capacitación y adiestramiento (Cl. 43 y 46 CCT 2016-2018)
	1 5 5 4	Apoyos a la capacitación del personal de confianza
	1 5 5 4 01	Formación del personal
	<b>1 6 0 0</b>	<b>Previsiones:</b> Asignaciones destinadas a cubrir las medidas para creación de plazas y la promoción de personal y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.
	1 6 1 0	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social: Asignaciones destinadas a cubrir las medidas para creación de plazas y la promoción de personal, aportaciones para el pago de las primas de retiro de personal, así como premios al personal. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Éstas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.
	1 6 1 1	Previsiones de carácter laboral, económico y de seguridad social al personal docente y de investigación
	1 6 1 1 01	Previsión general para promociones y diferencia de sueldos por estos rubros del personal docente y de investigación
	1 6 1 1 02	Previsión para el fondo de bono de asistencia y exclusividad del personal docente y de investigación (Cl. 9na. Convenio Staus-Unison del 4 de abril del 2001)
	1 6 1 1 03	Previsión general para el fondo de pensiones del personal docente y de investigación

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	1 6 1 1 04	Previsión general para el fondo de estímulo a la jubilación del personal docente y de investigación
	1 6 1 1 05	Previsión general para el fondo de apoyo a pensionados y jubilados docentes e investigadores
	1 6 1 1 06	Incentivo a la jubilación del personal docente y de investigación
	1 6 1 1 07	Previsión para el pago de premios anuales al personal docente y de investigación
	1 6 1 2	Previsiones de carácter laboral, económico y de seguridad social al personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 6 1 2 01	Previsión general para promociones y diferencia de sueldos por estos rubros del personal de base administrativo, técnico y manual
	1 6 1 2 02	Previsión general para el fondo de pensiones del personal de base administrativo, técnico y manual
	1 6 1 2 03	Previsión general para el fondo de estímulo a la jubilación del personal de base administrativo, técnico y manual
	1 6 1 2 04	Incentivo a la jubilación del personal de base administrativo, técnico y manual
	1 6 1 2 05	Previsión para el pago de premios anuales al personal administrativo, técnico y manual
	1 6 1 3	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social al personal de confianza
	1 6 1 3 01	Previsión general para promociones y diferencia de sueldos por estos rubros del personal de confianza
	1 6 1 3 02	Incentivo a la jubilación del personal de confianza
	1 6 1 3 03	Previsión general para el fondo de pensiones del personal de confianza
	1 6 1 3 05	Previsión para el pago de premios anuales al personal de confianza
	1 6 1 4	Previsiones de carácter laboral, económico y de seguridad social al personal en general
	1 6 1 4 01	Previsión para el pago de premios anuales al personal
	1 6 1 4 02	Previsión para el pago de prima por defunciones y retiro del personal
	<b>1 7 0 0</b>	<b>Pago de estímulos al personal:</b> Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos al personal de la Institución, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.
	1 7 1 0	Estímulos: Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal de la Institución por productividad, desempeño, calidad, acreditación, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo con la normatividad aplicable.
	1 7 1 1	Estímulos al personal docente y de investigación
	1 7 1 1 01	Prima por años de servicio (Cl. 129 CCT 2017-2019)
	1 7 1 1 02	Estímulos a maestros de asignatura (Cl. 136 CCT 2017-2019)
	1 7 1 1 03	Carrera docente
	1 7 1 1 04	Reconocimiento para personal de asignatura por carga académica (cuota fija)
	1 7 1 1 05	Estímulo académico, repatriaciones y retenciones Conacyt
	1 7 1 1 06	Bono de estímulo a maestros de asignatura (Convenio 2015)
	1 7 1 2	Estímulos al personal administrativo, técnico y manual (Steus)
	1 7 1 2 01	Prima por años de servicio (Cl. 72 CCT 2016-2018)

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	1 7 1 2 02	Bono por asistencia completa (Cl. 73 CCT 2016-2018)
	1 7 1 3	Estímulos al personal de confianza
	1 7 1 3 01	Prima por años de servicio
	<b>2 0 0 0</b>	<b><i>Materiales y suministros:</i></b> Asignaciones destinadas a cubrir la compra de artículos, materiales y bienes de consumo no duraderos y toda clase de insumos requeridos por las dependencias de la Institución, para el desempeño de sus actividades académicas, administrativas y productivas.
	<b>2 1 0 0</b>	<b>Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales:</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico, así como acervo bibliográfico de diversa índole.
	2 1 1 0	Materiales, útiles y equipos menores de oficina: Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo, cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
	2 1 2 0	Materiales y útiles de impresión y reproducción: Son los recursos destinados a la adquisición de materiales utilizados en la impresión reproducción, encuadernación así como para la restauración y conservación de materiales bibliográficos y hemerográficos, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin; materiales utilizados para microfilmación, fotografía y audiovisuales, incluyendo rollos fotográficos y papel fotográfico.
	2 1 3 0	Material estadístico y geográfico: Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con la información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como: las relativas a indicadores económicos y socio-demográficos, cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos, mapas, planos, fotografías aéreas y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica.

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	2 1 4 0	<p>Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y de comunicaciones:</p> <p>Asignaciones para la compra de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores protectores, materiales necesarios para la credencialización del personal y alumnado de la Institución.</p>
	2 1 5 0	<p>Material impreso e información digital/Acervo bibliográfico:</p> <p><i>Acervo bibliográfico</i></p> <p>Son las asignaciones para la compra de acervo bibliográfico para uso del Sistema Institucional Bibliotecario. Incluye:</p> <p><u>Libros:</u> técnicos, científicos, literarios, de consulta, colecciones, diccionarios, enciclopedias, etc., ya sea en formato impreso, electrónico, magnético, digital, CD, DVD y cualquier otro formato.</p> <p><u>Revistas científicas y técnicas:</u> suscripción y compra de revistas técnicas y científicas, en formato impreso, electrónico, magnético, digital, CD, DVD y cualquier otro formato.</p> <p><u>Bancos de información:</u> compra y/o renovación de suscripciones para actualización de bases de datos informativas o bancos de información, en formato impreso, electrónico, magnético, digital, CD, DVD y cualquier otro formato.</p> <p><u>Materiales audiovisuales y afines:</u> microfichas para consulta bibliográficas, videos diversos, DVD, Blu-ray, audio casetes de consulta y cualquier otro.</p> <p><i>Otro material impreso e información digital</i></p> <p>Así mismo incluye: suscripción a periódicos, publicaciones y revistas, folletos, catálogos, formatos y otros productos, mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material, impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Adquisición de libros y otros acervos bibliográficos para uso de las dependencias administrativas, los adquiridos para profesores con apoyos relacionados con el reconocimiento de perfil deseable PRODEP, y en general los adquiridos con recursos de otros fondos cuyo uso no sea dentro del Sistema Institucional de Bibliotecario. Excluye conceptos considerados en la partida 2130 Material estadístico y geográfico.</p>
	2 1 6 0	<p>Material de limpieza:</p> <p>Son las asignaciones para la compra de artículos, materiales y enseres requeridos para el aseo, limpieza e higiene de los edificios e instalaciones de la Institución, tales como: jerga, franela, papel higiénico, escobas, cepillos, desinfectantes, cubetas, recogedores, etc.</p>
	2 1 7 0	<p>Materiales y útiles de enseñanza</p> <p>Asignaciones para la compra de artículos y materiales necesarios en las dependencias académicas, de investigación y de difusión cultural y que son destinados a las actividades propias de la enseñanza, educación y difusión de la cultura, incluyendo el material educativo de las guarderías de la Institución.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	2 2 0 0	<p><b>Alimentos y utensilios:</b> Comprende las asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y bebidas en estado natural o envasados para la alimentación de personas y animales, incluyendo los utensilios necesarios para el servicio de alimentación. No procede cargar a estas partidas muebles de cocina en general, así como tampoco los previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.</p>
	2 2 1 0	<p>Productos alimenticios para personas: Son las asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de productos alimenticios y bebidas de cualquier naturaleza en estado natural o envasado, excepto bebidas con contenido alcohólico e independiente de la modalidad de compra o contratación. Se incluyen notas y facturas de restaurantes y de comida rápida, que cubren la alimentación del personal y estudiantes de la Institución, cuando laboren en horario extraordinario en trabajos urgentes, a solicitud de sus superiores; cuando participen en eventos de cualquier índole, (académicos, de investigación, estudiantiles, de difusión, administrativos, etc.), o bien que funcionarios en razón de sus actividades, atiendan a invitados de la Institución.</p>
	2 2 2 0	<p>Productos alimenticios para animales: Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de la Institución, tales como: forrajes frescos, alimentos preparados, entre otros, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.</p>
	2 2 3 0	<p>Utensilios para el servicio de alimentación: Recursos destinados a la compra de utensilios utilizados en la alimentación de personas como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, hieleras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo para este fin.</p>
	2 3 0 0	<p><b>Materias primas y materiales de producción y comercialización:</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que la Institución adquiera para su comercialización, de acuerdo con los fines propios de las dependencias y entidades de la Universidad.</p>



### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	2 3 8 0	<p>Mercancías adquiridas para su comercialización:</p> <p>Artículos o bienes no duraderos que adquiere la entidad para destinarlos a la comercialización de acuerdo con el giro normal y actividades de las dependencias y entidades de la Institución, como son los artículos promocionales para su venta con el logo de la UNISON destinados a difundir la imagen de la misma y los libros, revistas y otros materiales y artículos adquiridos para su comercialización.</p>
	2 3 9 0	<p>Otros productos adquiridos como materia prima/Adquisición y adecuación de premios para sorteos:</p> <p>Comprende las asignaciones por concepto de adquisición y adecuación de los premios de los sorteos realizados por el Área de Inversiones y Promoción Financiera de la Universidad de Sonora. Esta partida es de uso exclusivo de la Secretaría de Finanzas.</p>
	<b>2 4 0 0</b>	<p><b>Materiales y artículos de construcción y reparación:</b></p> <p>Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Institución.</p>
	2 4 1 0	<p>Productos minerales no metálicos:</p> <p>Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción, loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.</p>
	2 4 2 0	<p>Cemento y productos de concreto:</p> <p>Compra de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.</p>
	2 4 3 0	<p>Cal, yeso y productos de yeso:</p> <p>Adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental, dolomita calcinada, cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.</p>
	2 4 4 0	<p>Madera y productos de madera:</p> <p>Asignaciones destinadas a la compra de madera y sus derivados.</p>
	2 4 5 0	<p>Vidrio y productos de vidrio:</p> <p>Recursos destinados a la compra de vidrio plano, templado, inastillable, otros vidrios laminados, espejos, fibra de vidrio, envases y artículos de vidrio.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	2 4 6 0	<p>Material eléctrico y electrónico:                      Adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica, de telecomunicaciones, de cableado estructurado, de fibra óptica, sean aéreas o subterráneas, entre otras.</p>
	2 4 7 0	<p>Artículos metálicos para la construcción:                      Asignaciones destinadas a la compra de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.</p>
	2 4 8 0	<p>Materiales complementarios:                      Recursos para la compra de materiales complementarios para el acondicionamiento de las obras y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios.</p>
	2 4 9 0	<p>Otros materiales y artículos de construcción y reparación:                      Asignaciones destinadas a la compra de otros materiales y artículos de construcción y reparación como productos de fricción o abrasivos, piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, pinturas, recubrimientos, adhesivos, selladores, barnices, lacas y esmaltes, pegamentos, impermeabilizantes, masillas, resanadores, platiaceros y similares, tñer y removedores de pintura y barniz, entre otros.</p>
	<b>2 5 0 0</b>	<p><b>Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio:</b>                      Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos y farmacéuticos, de aplicación humana o animal, así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio que requiera la Institución, tales como sustancias químicas; plaguicidas, abonos y fertilizantes; medicinas, materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc.; materiales, suministros y animales para experimentación, utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos y cinematográficos. No procede cargar a esta partida cosméticos o medicinas para uso personal; equipos de cirugía, estetoscopios, estuches de disección, etc.; aparatos de fotografía o cinematografía, casetes y videocasetes grabados, efectos de escritorio, herramientas, instrumentos y aparatos, muebles, partes y refacciones de maquinaria y equipo.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	2 5 1 0	<p>Productos químicos básicos:                      Son todas las erogaciones realizadas para adquirir productos químicos básicos petroquímicos como benceno, tolueno, etileno, propileno, estireno a partir de gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.</p>
	2 5 2 0	<p>Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos:                      Recursos destinados a la compra de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, antigerminantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural para uso en campos agrícolas y ranchos de la Institución, así como en las instalaciones de la misma.</p>
	2 5 3 0	<p>Medicinas y productos farmacéuticos:                      Adquisición de medicinas, productos farmacéuticos de aplicación humana o animal tales como vacunas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, oxígeno. Incluye productos fármaco-químicos, como alcaloides, antibióticos y otros compuestos y principios activos.</p>
	2 5 4 0	<p>Materiales, accesorios y suministros médicos:                      Asignaciones destinadas a la compra de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, guarderías, clínicas veterinarias, ranchos experimentales, granjas, etc. Tales como jeringas, gasas, agujas, material de sutura, espátulas, lancetas, hojas de bisturí, etc.</p>
	2 5 5 0	<p>Materiales, accesorios y suministros de laboratorio:                      Son los recursos para la compra de materiales y suministros, tales como cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado y demás materiales para experimentación o utilizados en los laboratorios médicos, químicos de investigación, fotográficos y cinematográficos. Esta partida incluye animales para experimentación.</p>
	2 5 6 0	<p>Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados:                      Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, entre otros. Incluye P.V.C.</p>
	2 5 9 0	<p>Otros productos químicos:                      Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radioactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	2 6 0 0	<p><b>Combustibles, lubricantes y aditivos:</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.</p>
	2 6 1 0	<p>Combustibles, lubricantes y aditivos: Comprende las asignaciones para la compra de productos derivados del petróleo (gasolina, diésel, etc.), aceites, grasas lubricantes y otros lubricantes, requeridos para el uso de vehículos, calderas y otros equipos, así como para la limpieza y mantenimiento de equipos. No procede cargar a esta partida servicios de lavado, engrasado y lubricación, los cuales deben clasificarse dentro del grupo de servicios generales.</p>
	2 7 0 0	<p><b>Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos:</b> Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, prendas de protección, artículos deportivos y toda aquella indumentaria que requiera el personal para el desempeño de las diversas actividades de la Institución, a excepción de las de seguridad pública.</p>
	2 7 1 0	<p>Vestuario y uniformes: Son las asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de toda clase de ropa elaborada: camisas, pantalones, trajes, sacos, blusas, interiores, calzado normal; toda clase de uniformes deportivos, de oficina, de trabajo, de campo, etc. y sus accesorios insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, etc.</p>
	2 7 2 0	<p>Prendas de seguridad y protección personal: Recursos destinados a la compra de prendas de seguridad y de protección personal para el desempeño de labores de riesgo del personal, como cascos, guantes, botas y trajes especiales (hules, asbesto, etc.), cascos, caretas, lentes, cinturones, arneses, etc. Se excluyen los gastos de la prestación sindical de uniformes y calzado, así como los materiales, prendas y equipo para la seguridad pública, vialidad y vigilancia.</p>
	2 7 3 0	<p>Artículos deportivos: Son las erogaciones realizadas para la compra de artículos utilizados para la práctica de deportes, tales como: balones, pelotas, bates, discos, jabalinas, redes, trofeos, medallas, silbatos, cronómetros, raquetas, guantes, etc.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	2 7 4 0	<p>Productos textiles: Asignaciones destinadas a la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle y henequén; hilados e hilos de fibras naturales o sintéticas; telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.</p>
	2 7 5 0	<p>Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir: Asignaciones para la adquisición de blancos como: batas, ropa de cama, almohadas, colchas, sábanas, fundas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, etc.</p>
	<b>2 8 0 0</b>	<p><b>Materiales y suministros para seguridad:</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.</p>
	2 8 2 0	<p>Materiales y suministros de seguridad pública, vialidad y vigilancia: Son las asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de artefactos de seguridad pública, vialidad y vigilancia, tales como: bastones de seguridad, cargas de gas pimienta o lacrimógeno, conos de seguridad, esposas, fornituras para artículos de seguridad, señalamientos viales, señalamientos de tránsito, señalamientos de seguridad, señales luminosas, silbatos, tarjetas magnéticas de acceso, equipos de detección de fuego, equipo contra incendio, etc.</p>
	<b>2 9 0 0</b>	<p><b>Herramientas, refacciones y accesorios menores:</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones (menores o mayores, siempre y cuando lo adquirido sustituya la parte de un bien existente), así como los accesorios y herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.</p>
	2 9 1 0	<p>Herramientas menores: Son las asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de toda clase de herramientas menores auxiliares de trabajo como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares.</p>
	2 9 2 0	<p>Refacciones y accesorios menores de edificios: Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes, bisagras, etc.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	2 9 3 0	<p>Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo:</p> <p>Refacciones y accesorios de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, rodajas para sillas y muebles, estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.</p>
	2 9 4 0	<p>Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información:</p> <p>Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes, refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información, componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.</p>
	2 9 5 0	<p>Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio:</p> <p>Recursos para la compra de refacciones y accesorios menores para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.</p>
	2 9 6 0	<p>Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte:</p> <p>Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios menores de equipo de transporte, tales como autopartes, llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos, etc.</p>
	2 9 7 0	<p>Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad:</p> <p>Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones de equipos de defensa y seguridad.</p>
	2 9 8 0	<p>Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos:</p> <p>Recursos destinados a la compra de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria pesada agrícola y de construcción.</p>
	2 9 9 0	<p>Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles:</p> <p>Asignaciones para la compra de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	3 0 0 0	<p><b>Servicios generales:</b>                      Asignaciones destinadas para el pago de servicios no personales prestados por instituciones públicas, privadas o personas físicas ajenas a la Universidad, indispensables para el funcionamiento de la misma. Incluye servicios básicos, contratación de asesorías, estudios e investigaciones; servicios comerciales y bancarios, los servicios de mantenimiento, conservación e instalación y los de difusión e información así como otros servicios oficiales, de traslado y especiales, necesarios para el desempeño de actividades vinculadas con las funciones de la Institución.</p>
	3 1 0 0	<p><b>Servicios básicos:</b>                      Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de la Institución. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos. Incluye gastos por consumo, contratos y reconexiones de los servicios.</p>
	3 1 1 0	<p><b>Energía eléctrica:</b>                      Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de energía eléctrica, necesario para el funcionamiento de las instalaciones de la Institución. Incluye gastos por contratos, instalación y reconexiones de los servicios.</p>
	3 1 2 0	<p><b>Gas:</b>                      Recursos destinados al pago de suministro de gas por ductos, tanque estacionario o cilindros que se requieran para el funcionamiento de la Institución.</p>
	3 1 3 0	<p><b>Agua:</b>                      Asignaciones destinadas para cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego necesarios para el funcionamiento de la Institución.</p>
	3 1 4 0	<p><b>Telefonía tradicional:</b>                      Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo, contratación y servicio de líneas normales de teléfono. Incluye gastos por reconexiones de los servicios.</p>
	3 1 5 0	<p><b>Telefonía celular:</b>                      Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el pago de los servicios nacionales e internacionales de telefonía celular.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	3 1 6 0	<p>Servicios de telecomunicaciones y satélites/Servicio de troncales telefónicos:                      Recursos destinados a cubrir gastos de renta por uso de satélite y por utilización de redes de comunicación, servicios de telecomunicaciones nacionales e internacionales, tales como cablegramas, radiogramas, servicios de radiotelefonía de vehículos, telefonía por cable o satelital, así como contratación y servicio de troncales telefónicos.</p>
	3 1 7 0	<p>Servicios de acceso a internet, redes y procesamiento de información:                      Asignaciones para cubrir el servicio de acceso a internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos.</p>
	3 1 8 0	<p>Servicios postales y telegráficos:                      Son las asignaciones hechas para cubrir el pago de servicio postal nacional e internacional, gubernamental y privado, a través de los establecimientos de mensajería y paquetería, servicio telegráfico y apartado postal.</p>
	<b>3 2 0 0</b>	<p><b>Servicios de arrendamiento:</b>                      Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el arrendamiento de edificios, locales, terrenos, maquinaria, equipo, vehículos, intangibles y otros análogos que sean requeridos temporal o permanentemente para la realización de las actividades propias de la Institución.</p>
	3 2 1 0	<p>Arrendamiento de terrenos:                      Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.</p>
	3 2 2 0	<p>Arrendamiento de edificios:                      Son las asignaciones hechas para el alquiler de edificios e instalaciones diversas, como viviendas, salones, oficinas, locales comerciales, teatros, estadios, auditorios, bodegas, entre otros.</p>
	3 2 3 0	<p>Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo:                      Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el arrendamiento de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones institucionales. Incluye bienes y equipo de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras requeridos.</p>
	3 2 4 0	<p>Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio:                      Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo e instrumental médico y de laboratorio.</p>
	3 2 5 0	<p>Arrendamiento de equipo de transporte:                      Recursos destinados para renta de cualquier equipo de transporte ya sea terrestre, marítimo y fluvial.</p>



### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	3 2 6 0	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas: Asignaciones para cubrir los gastos por renta de maquinaria, equipos y herramienta para la construcción y actividades de mantenimiento, entre otras como: excavadoras, mezcladoras, revolventadoras, cribadoras, perforadoras, sierras, maquinaria agrícola.
	3 2 7 0	Arrendamiento de activos intangibles y cuotas de afiliación e inscripción: Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membresías y cuotas de afiliación a sociedades e instituciones científicas, técnicas, culturales y deportivas, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización. Incluye los gastos de inscripción que se ocasionen con motivo de la participación en congresos, convenciones, coloquios y similares del personal (empleados, estudiantes e invitados), como asistentes, ponentes o conferencistas.
	3 2 9 0	Otros arrendamientos: Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales. Equipo médico como muletas y tanque de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.
	<b>3 3 0 0</b>	<b>Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios:</b> Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de servicios de asesorías y consultorías, estudios e investigaciones, que la Institución requiera contratar con terceros. Se excluyen de este concepto los estudios de pre inversión propios de las obras públicas, los de conservación y mantenimiento y cualquier otro servicio profesional que no sea de los mencionados en este rubro.
	3 3 1 0	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados: Son las asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de servicios contratados de asesorías legales, notariales, de contabilidad, auditoría, fiscales y otros relacionados.
	3 3 2 0	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas: Recursos para el pago de servicios de arquitectura, arquitectura de paisaje, urbanismo, ingeniería civil, mecánica, electrónica y actividades relacionadas como: servicios de dibujo, inspección de edificios, levantamiento geofísico, etc.

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	3 3 3 0	<p>Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información:</p> <p>Asignaciones destinadas a cubrir servicios en el campo de tecnologías de información, a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo. Asesorías en la instalación de equipo y redes informáticas, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura y otros no clasificados en otra parte) requerida para el funcionamiento de la Institución. Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico.</p>
	3 3 4 0	<p>Servicios de capacitación:</p> <p>Recursos destinados para cubrir costos de servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales para la impartición de cursos de capacitación y de actualización del personal. Excluye las erogaciones por concepto de capacitación correspondientes a las prestaciones contempladas en servicios personales.</p>
	3 3 5 0	<p>Servicio de investigación científica y desarrollo:</p> <p>Asignaciones destinadas a cubrir investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química, oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).</p>
	3 3 6 0	<p>Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión:</p> <p>Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, engargolado, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales relativos. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios, tales como: certificados, títulos, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios que presta la Institución; servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: reglas de operación, programas académicos, de investigación, de difusión, administrativos, informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo, elaboración de medallas y sellos y rotulaciones en vinil. Incluye gastos como: avisos, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
		Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.
	3 3 7 0	Servicios de protección y seguridad: Asignaciones destinadas a la realización de programas y actividades en materia de seguridad en cumplimiento de funciones oficiales. Incluye la contratación temporal de personas para tales efectos.
	3 3 8 0	Servicios de vigilancia: Recursos para cubrir erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles como de lugares públicos prestados por empresas de seguridad.
	3 3 9 0	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales: Asignaciones destinadas a la contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos integrales (investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, veterinarios, contratación de artistas, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte).
	<b>3 4 0 0</b>	<b>Servicios financieros, bancarios y comerciales:</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas.
	3 4 1 0	Servicios financieros y bancarios: Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de la Institución, intereses sobre documentos, situaciones bancarias, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos u otras obligaciones a cargo de la Institución, de acuerdo con contratos y convenios, cargos del banco por cheques devueltos y diferencia en tipo de cambio. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.
	3 4 2 0	Servicios de cobranza e investigación crediticia y similar: Recursos para cubrir los gastos por servicios de cobranza, investigación crediticia y recopilación de información sobre solvencia financiera de personas o negocios.
	3 4 3 0	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores: Asignaciones para cubrir el pago de servicios financieros por guarda, custodia, traslado de valores y otros gastos inherentes a la recaudación.

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	3 4 4 0	<p>Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas:</p> <p>Se incluyen en esta partida los seguros de viaje, de responsabilidad profesional y de gastos médicos previstos en la Cláusula 110 Fracción 4 del CCT STAUS 2011-2013, así como la contratación del seguro de responsabilidad patrimonial de la Institución, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del daño y, en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular de la Institución; las fianzas necesarias para garantizar los manejos hechos por sus empleados en cuanto a valores propiedad de la misma y cualquier otro tipo de seguro y fianza que adquiera la Institución, distintos de los seguros colectivos de vida, seguros colectivos de gastos médicos mayores previstos en el capítulo 1000 y seguros de vida y/o de viaje incluidos en los boletos de transporte aéreo, terrestre o marítimo.</p>
	3 4 5 0	<p>Seguros de bienes patrimoniales:</p> <p>Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>
	3 4 6 0	<p>Almacenaje, envase y embalaje:</p> <p>Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales y mobiliario. Se cargan a esta partida el pago de estacionamientos (aeropuerto, centrales de autobuses, etc.).</p>
	3 4 7 0	<p>Fletes y maniobras:</p> <p>Recursos para el pago del costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que no requieren de equipo especializado (camiones de redilas, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado (equipo de refrigeración, equipo para transportar materiales y residuos peligrosos, plataformas para carga especializada y mudanzas). También pueden cargarse a esta partida los servicios de grúas.</p>
	3 4 8 0	<p>Comisiones por ventas:</p> <p>Asignaciones destinadas al pago de comisiones a personas físicas, ya sean: profesionistas, técnicos, expertos o peritos, así como a las personas morales, con las cuales se tenga celebrado contrato respectivo, por los servicios de venta prestados a la Institución.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	3 5 0 0	<p><b>Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación:</b>                      Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones no capitalizables por contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, propiedad o al servicio de la Institución, siempre y cuando sea prestado por terceros, ya sean personas físicas o morales, en los cuales se podrá considerar dentro del concepto de mantenimiento, las refacciones y materiales utilizados por el proveedor y necesarios para la prestación del servicio integral. Comprende, entre otros bienes y servicios, mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, maquinaria y equipo; de edificios, locales, terrenos y predios, así como la instalación de maquinaria y equipo especializado y los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Incluye los deducibles de las pólizas de seguros de los bienes asegurados y el pago de las pólizas de mantenimiento.</p>
	3 5 1 0	<p>Conservación y mantenimiento menor de inmuebles:                      Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes, parques, jardines, calles, caminos de acceso, instalaciones deportivas y eléctricas propiedad o al servicio de la Institución, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de las pólizas de seguros de los bienes asegurados y el pago de las pólizas de mantenimiento.</p>
	3 5 2 0	<p>Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo:                      Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, mesabancos, pizarrones, mesas, escritorios, equipo deportivo, entre otros.</p>
	3 5 3 0	<p>Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información:                      Asignaciones destinadas a cubrir gastos por servicios para instalación y reparación de equipo de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros.</p>
	3 5 4 0	<p>Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio:                      Asignaciones destinadas a cubrir gastos de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio, tales como: mesas de laboratorio, microscopios, estufas, extractores, destiladores, secadores, imagenología, camas de hospital, esterilizadores, entre otros.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	3 5 5 0	<p>Reparación y mantenimiento de equipo de transporte: Asignaciones para cubrir los costos de reparación y mantenimiento de equipo de transporte terrestre, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de la Institución.</p>
	3 5 6 0	<p>Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad: Recursos destinados a cubrir gastos por servicios de reparación y mantenimiento de equipo de seguridad; incluye recarga de extintores.</p>
	3 5 7 0	<p>Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta: Asignaciones para cubrir gastos de servicio de instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario, maquinaria, herramientas y equipos diversos como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, equipo especializado instalado en los inmuebles (refrigeración y calefacción entre otros), equipos de comunicación y telecomunicaciones (programación de radios, servicio y reparación, antenas, etc.), equipo audiovisual y microfilmación, mimeógrafo, imprenta, equipo y maquinaria agrícola, equipo de luces y sonido, bienes artísticos culturales como vitrales, murales, obras de arte, piezas de museo e instrumentos musicales.</p>
	3 5 8 0	<p>Servicios de limpieza y manejo de desechos: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por los servicios de lavandería y tintorería, limpieza de baños, pisos, paredes, cortinas, muebles, alfombras, etc.; desinfección, servicios de recolección, traslado y destrucción de desechos tóxicos y biológicos; servicios de manejo de desechos (basura) y remediación, como su recolección y manejo, operación de sitios.</p>
	3 5 9 0	<p>Servicios de jardinería y fumigación: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por los servicios de fumigación, control y exterminación de plagas; servicios de jardinería, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas. Todos estos servicios efectuados a las instalaciones o bienes pertenecientes o al servicio de la Institución, se cargan a esta partida siempre y cuando sean prestados por terceros, ya sean personas físicas o morales.</p>
	<b>3 6 0 0</b>	<p><b>Servicios de comunicación social y publicidad:</b> Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de promoción, difusión y campañas para informar de las actividades y del quehacer en general de la Institución en los diversos medios de información, así como la publicidad comercial por los mismos medios, de los productos y servicios que generan ingresos para la misma. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	3 6 1 0	<p>Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y Actividades institucionales/Servicios de comunicación social:</p> <p>Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión de las actividades, el quehacer y los servicios que presta la Institución, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos y otros medios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas. Incluye la publicación de artículos en revistas.</p>
	3 6 2 0	<p>Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la Venta de bienes o servicios/Publicidad:</p> <p>Son las asignaciones para cubrir el costo de la publicidad derivada de comercialización de los productos o servicios de la Institución que generan ingresos para la misma (incluyendo el diseño y conceptualización de campañas publicitarias; preproducción, producción, postproducción y copiado); publicación y difusión masiva a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, internet, medios electrónicos e impresos nacionales e internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas. Esta partida es de uso exclusivo de la Tesorería General-Área de Inversiones y Promoción Financiera y de la Dirección de Informática.</p>
	3 6 4 0	<p>Servicio de revelado de fotografías:</p> <p>Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.</p>
	3 6 6 0	<p>Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet:</p> <p>Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenido de interés general o específico a través de internet exclusivamente.</p>
	3 6 9 0	<p>Otros servicios de información:</p> <p>Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades de las dependencias, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este capítulo.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	3 7 0 0	<p><b>Servicios de traslado y viáticos:</b> Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos de personal (empleados, estudiantes e invitados), cuando por el desempeño de sus funciones propias o comisiones de trabajo y estudio, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.</p>
	3 7 1 0	<p>Pasajes aéreos: Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado de personal por vía aérea (empleados, estudiantes e invitados) en el país o fuera de él, cuando el desempeño de sus labores o comisiones lo requiera. Incluye el seguro de vida incorporado en el costo del pasaje.</p>
	3 7 2 0	<p>Pasajes terrestres: Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado de personal por vía terrestre (empleados, estudiantes e invitados), urbana, suburbana, interurbana, rural, taxis y ferroviario, cuando el desempeño de sus labores o comisiones lo requiera. Se cargan a esta partida los conceptos de peajes y pagos de cuotas por el uso de caminos y puentes.</p>
	3 7 3 0	<p>Pasajes marítimos, lacustres y fluviales: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal (empleados, estudiantes e invitados) por vía marítima, lacustre y fluvial.</p>
	3 7 5 0	<p>Viáticos en el país: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de viaje al personal que labora en la institución, con motivo del desempeño de una comisión, labores en campo, de supervisión e inspección en un lugar distinto al de adscripción, dentro del país. Incluye los gastos por alimentación, hospedaje, gastos de camino, arrendamiento de vehículos, etc. En el caso que existan tabuladores para este concepto, deberán aplicarse las cuotas respectivas. Excluye los gastos de pasaje.</p>
	3 7 6 0	<p>Viáticos en el extranjero: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de viaje al personal que labora en la institución, con motivo del desempeño de comisiones temporales fuera del país derivados de la realización de labores en campo, de supervisión e inspección en un lugar distinto al de adscripción. Incluye los gastos por alimentación, hospedaje, arrendamiento de vehículos, etc. En el caso que existan tabuladores para este concepto, deberán aplicarse las cuotas respectivas. Excluye los gastos de pasaje.</p>
	3 7 7 0	<p>Gastos de instalación y traslado de menaje: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de instalación, traslado de menaje de casa, cuando el desempeño de las labores del personal requiera de un cambio de residencia. Excluye los pagos de viáticos y pasajes.</p>
	3 7 8 0	<p>Servicios integrales de traslado y viáticos: Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realicen las dependencias por la contratación de personas físicas o morales de servicios diversos cuya</p>



### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
		desagregación no es realizable en forma de específica para cada una de las partidas de gasto de este concepto, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para la Institución.
	3 7 9 0	Otros servicios de traslado y hospedaje/Gastos de viaje de estudiantes e invitados: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de viaje que realice algún estudiante o de grupos estudiantiles en viaje de estudios o asistencia a eventos académicos, conforme a los planes académicos vigentes, tales como alimentación, hospedajes, peajes, arrendamiento de vehículos, entradas a museos, zonas arqueológicas, etc. También incluye gastos de alimentación y hospedaje de invitados externos. Excluye gastos de pasajes.
	<b>3 8 0 0</b>	<b>Servicios oficiales:</b> Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por la Institución.
	3 8 1 0	Gastos de ceremonial: Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones a personalidades nacionales o extranjeras. Incluye bienes y servicios tales como: adornos, escenografía etc. siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Asimismo, gastos aplicables al concepto de la cuenta, pero que no puedan ser clasificados en ninguna otra partida de gasto.
	3 8 2 0	Gastos de orden social y cultural: Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales para celebración de actos conmemorativos de orden social y cultural. Incluye bienes y servicios tales como: adornos, escenografía, realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, regalos institucionales, brindis navideño y convivios del personal, premios de concursos abiertos a la comunidad, entre otros, siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Asimismo, gastos aplicables al concepto de la cuenta, pero que no puedan ser clasificados en ninguna otra partida de gasto.
	3 8 3 0	Congresos y convenciones: Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios, eventos académicos, eventos administrativos y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de la Institución, o con motivo de las atribuciones que les corresponden, siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
		en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Asimismo, gastos aplicables al concepto de la cuenta pero que no puedan ser clasificados en ninguna otra partida de gasto.
	3 8 4 0	Exposiciones: Son las asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate para la instalación y sostenimiento de exposiciones y cualquier otro tipo de muestra análoga que se organice, siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Asimismo, gastos aplicables al concepto de la cuenta pero que no puedan ser clasificados en ninguna otra partida de gasto.
	<b>3 9 0 0</b>	<b>Otros servicios generales:</b> Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.
	3 9 2 0	Impuestos y derechos: Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la venta de productos y servicios, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias, canje de placas, diligencias judiciales; derechos y gastos de verificación, certificación, pagos por registro de patentes y marcas, trámites de licencias (excepto licencias de conducir) y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables federal, estatal y municipal y de otro tipo de instituciones. Excluye impuestos y derechos de importación.
	3 9 3 0	Impuestos y derechos de Importación-Exportación: Son las asignaciones destinadas para el pago de impuestos y/o derechos que cause la importación o exportación de bienes y servicios en los que se involucre la Institución.
	3 9 5 0	Penas, multas, accesorios y actualizaciones: Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos a los gobiernos federal, estatal y municipal, así como de otro tipo de instituciones. Excluye causas imputables a empleados de la Institución.
	<b>4 0 0 0</b>	<b>Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas:</b> Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones económicas y/o en especie, mediante las cuales la Institución estimula y apoya a los alumnos en la realización de sus estudios en la misma o en otras instituciones, así como las asignaciones para apoyar a personas, otras instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	4 4 0 0	<p><b>Ayudas sociales:</b> Asignaciones destinadas para cubrir las aportaciones económicas y/o en especie, mediante las cuales la Institución estimula y apoya a los alumnos en la realización de sus estudios en la misma o en otras instituciones y para diversas ayudas sociales a diferentes sectores de la población civil.</p>
	4 4 1 0	<p>Ayudas sociales a personas: Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que la Institución otorga a personas u hogares para propósitos sociales.</p>
	4 4 2 0	<p>Becas y otras ayudas:  <i>Becas ayudantía</i>                      Son las asignaciones para cubrir los gastos de becas que se otorgan a los alumnos de la Institución que prestan el servicio de ayudantía a profesores e investigadores de la misma, realizando los trabajos que éstos les encomiendan.  <i>Becas y apoyos para difusión de la cultura</i>                      Becas que se otorgan a los miembros de los grupos artísticos, culturales y representativos de la Institución, como grupos de teatro, danza, música, estudiantinas, rondallas, bandas de música, de guerra, escoltas y edecanes.  <i>Becas de movilidad</i>                      Becas que se otorgan a los alumnos de la Institución por convenios de movilidad estudiantil con otras instituciones de educación del país o del extranjero.  <i>Becas de estudio</i>                      Becas que se otorgan a los alumnos de la Institución para realizar estudios de licenciatura y posgrado y que la Universidad les apoya económicamente.  <i>Becas de apoyo académico-administrativas</i>                      Son asignaciones que se otorgan a los estudiantes de la Institución por realizar apoyo académico o administrativo, cuando el trabajo realizado conlleve responsabilidades, horario y funciones definidos. Se incluye la asesoría brindada a otros alumnos en el uso de tecnologías de información en los procesos administrativos de la Institución.  <i>Premios a estudiantes distinguidos</i>                      Son las asignaciones para cubrir los estímulos económicos a estudiantes que hayan obtenido el Premio Anual de Estudiante Distinguido, establecido en el artículo 55 de la Ley Orgánica 4.</p>
	4 4 5 0	<p>Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro: Asignaciones realizadas a instituciones públicas o privadas, en efectivo o en especie.</p>
	4 8 0 0	<p><b>Donativos:</b> Asignaciones destinadas a otorgar donativos a instituciones no lucrativas que realicen actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	4 8 1 0	<p>Donativos a instituciones sin fines de lucro: Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero como en especie, destinadas a instituciones, tales como: hospitales, museos y fundaciones, entre otras.</p>
2		<b>GASTO DE CAPITAL</b>
	5 0 0 0	<p><b>Bienes muebles, inmuebles e intangibles:</b> Son las asignaciones destinadas para la adquisición de bienes muebles e inmuebles cuya duración se estima en varios años y que forman parte del activo fijo. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles necesarios en el desarrollo de las actividades de la Universidad, así como los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor de la Universidad. Incluye mobiliario y equipo de oficina, mobiliario y equipo escolar, mobiliario y equipo de laboratorio, así como otro mobiliario y equipo.</p>
	5 1 0 0	<p><b>Mobiliario y equipo de administración:</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor de la Institución. Incluye accesorios mayores que complementan y dependen del mobiliario y equipo principal.</p>
	5 1 1 0	<p>Muebles de oficina y estantería: Son las erogaciones para la adquisición de bienes muebles, sistemas modulares y equipo necesario en las actividades administrativas y docentes diarias de la Institución, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, etc.</p>
	5 1 2 0	<p>Muebles excepto de oficina y estantería: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de compra de todo tipo de muebles ensamblados o tapizados, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán, bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes, excepto muebles de oficina y estantería.</p>
	5 1 3 0	<p>Bienes artísticos, culturales y científicos: Asignaciones destinadas a cubrir adquisición de obras y colecciones de carácter histórico y cultural de manera permanente de bienes artísticos y culturales como</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
		colecciones de pinturas, esculturas, cuadros, ediciones históricas, murales, vitrales, fotografías, entre otras.
	5 1 5 0	<p>Equipo de cómputo y tecnologías de la información:</p> <p>Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.</p> <p>Se incluye el equipo utilizado en los laboratorios de cómputo así como equipos y herramientas especializados para instalar y dar mantenimiento a las redes de fibra óptica y de cableado estructurado de las redes de procesamiento de datos. Incluye accesorios mayores.</p>
	5 1 9 0	<p>Otros mobiliarios y equipos de administración:</p> <p>Recursos destinados a cubrir las compras de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas de la Institución, tales como: máquina de escribir, máquina calculadora, engargoladora, cortadora, equipo de fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, microfilmadoras, circuito cerrado de TV, alarma y voceo, lavadoras, así como utensilios para el servicio de alimentación y electrodomésticos industriales (refrigeradores, estufas, hornos convencionales y de microondas, licuadoras, batidoras, tostadores, etc.), y demás bienes considerados en los activos fijos de la Institución. Incluye accesorios mayores.</p>
	<b>5 2 0 0</b>	<p><b>Mobiliario y equipo educacional y recreativo:</b></p> <p>Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye los accesorios mayores que complementan y dependen del mobiliario y equipo educacional y recreativo principal.</p>
	5 2 1 0	<p>Equipo y aparatos audiovisuales:</p> <p>Son las erogaciones por la compra de este tipo de equipo para cualquier actividad de la Institución, tales como televisores, radios AM/FM, equipos modulares o integrados (AM/FM, tocacintas, tornamesas, ecualizadores de sonido, bocinas, etc.), reproductores-grabadoras de videos (videocaseteras), tocacintas, home theaters, reproductores de CD, reproductores de DVD, Blu-ray, amplificadores de sonido, cañones proyectores de video, retroproyectores, proyectores, pantallas de proyección fijas o portátiles, micrófonos, equipos de sonido (bocinas, micrófonos, consolas, etc.), estéreos y sistemas de entretenimiento (TV y videocaseteras) para vehículos y sistemas de altavoces.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	5 2 2 0	<p><b>Aparatos deportivos:</b>                      Son las asignaciones para la adquisición de equipo necesario en las actividades deportivas tales como: aparatos de gimnasia, barras, pesas, canastas de basquetbol, marcadores, tableros electrónicos, cronómetros electrónicos, entre otros. Incluye accesorios mayores.</p>
	5 2 3 0	<p><b>Cámaras fotográficas y de video:</b>                      Agrupa las asignaciones para compra de equipo fotográfico (plancha secadora de fotos, proyectores, flash electrónico, amplificadores de fotos, cámara fotográfica y de video normales o digitales), copiador de microfilm, lectora de microfilm, entre otros. Incluye accesorios mayores.</p>
	5 2 9 0	<p><b>Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo:</b>                      Son las asignaciones destinadas a la compra de caballetes, restiradores, mesas y escritorios para salones de clases, bancos de dibujo, cunas, cuneros, a y especiales para el cuidado de los infantes, juegos mecánicos (columpios, resbaladeros y carruseles). Se incluyen también instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.</p>
	<b>5 3 0 0</b>	<p><b>Equipo e instrumental médico y de laboratorio:</b>                      Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de laboratorio propio para el desarrollo de las actividades docentes y de investigación. Incluye equipo e instrumental médico necesario en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios, etc.; y equipo e instrumental de laboratorio como microscopios, balanzas, campanas de vacío, medidores de temperatura, presión, potencia, humedad, entre otros. Incluye accesorios mayores que complementan y dependen del equipo e instrumental y de laboratorio principal.</p>
	5 3 1 0	<p><b>Equipo médico y de laboratorio:</b>                      Son las erogaciones para la adquisición de equipos, toda clase de mobiliario, equipo e instrumental científico, médico y de laboratorio, necesario en las actividades docentes y de investigación diarias de la Institución. Incluye accesorios mayores.</p>
	5 3 2 0	<p><b>Instrumental médico y de laboratorio:</b>                      Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos médicos y de laboratorio utilizados en la ciencia médica. Incluye accesorios mayores que complementan y dependen del equipo e instrumental y de laboratorio principal.</p>
	<b>5 4 0 0</b>	<p><b>Vehículos y equipo de transporte:</b>                      Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, marítimo, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	5 4 1 0	<p>Vehículos y equipo terrestre: Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedoras y tractocamiones, entre otros. Incluye accesorios mayores que complementan y dependen de los vehículos y equipo de transporte principal.</p>
	5 4 2 0	<p>Carrocerías y remolques: Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías, remolques, semirremolques, campers, casetas y toldos para camionetas, carros dormitorios, remolques para automóviles, así como grúas para remolcar vehículos, montacargas, remolques de plataforma, pipas y tanques, entre otras.</p>
	5 4 5 0	<p>Embarcaciones: Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo marítimo y fluvial, tales como: embarcaciones pesqueras, lanchas, pangas, arcos de pesca, etc. Incluye accesorios mayores.</p>
	5 4 9 0	<p>Otros equipos de transporte: Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte, tales como bicicletas y motocicletas, entre otros.</p>
	<b>5 5 0 0</b>	<p><b>Equipo de seguridad y tránsito:</b> Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de seguridad, tránsito vehicular y vigilancia con el fin de salvaguardar la integridad física de las personas (empleados, estudiantes y visitantes) y las instalaciones de la Institución, ya sean de su propiedad o al servicio de ésta. Incluye accesorios mayores que complementan y dependen del equipo de seguridad y tránsito principal.</p>
	5 5 1 0	<p>Equipo de seguridad y tránsito: Son las asignaciones para la adquisición de equipo de seguridad, tránsito vehicular y vigilancia, tales como: sistemas de alarmas y vigilancia electrónica en edificios e instalaciones, sistemas de circuito cerrado para vigilancia, sirenas, torretas de luces, alarmas y sistemas de inmovilización para vehículos, binoculares normales y de visión nocturna, equipos para control de acceso a estacionamientos (sin incluir tarjetas magnéticas), etc. Incluye accesorios mayores.</p>
	<b>5 6 0 0</b>	<p><b>Maquinaria, otros equipos y herramienta:</b> Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de cualquier tipo de mobiliario, maquinaria y equipo no incluidos o especificados en las otras cuentas de este capítulo y que se requieran para el funcionamiento de la Institución como los de uso agropecuario, industrial, construcción, de</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
		comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Incluye accesorios mayores que complementan y dependen de la maquinaria, otros equipos y herramienta principal.
	5 6 1 0	<p><b>Maquinaria y equipo agropecuario:</b>                      Son las asignaciones para la adquisición de equipo agrícola, tales como: sembradora, surcadora, niveladora de tierra, tractor, equipo de riego, arados, fertilizadora, rastra de discos, filtro para sistema de riego por goteo, entre otras, así como equipo y maquinaria pecuario, tales como: ordeñadora, equipo para la preparación de alimentos para el ganado, la avicultura y para la cría de animales. Incluye accesorios mayores.</p>
	5 6 2 0	<p><b>Maquinaria y equipo industrial:</b>                      Asignaciones destinadas a adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo industrial, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos motores, bombas industriales, entre otros. Así como sus refacciones y accesorios mayores.</p>
	5 6 3 0	<p><b>Maquinaria y equipo de construcción:</b>                      Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en la construcción, tales como: quebradoras revolvedoras palas mecánicas, tractores oruga, moto-conformadoras, aplanadoras excavadoras, grúas, draga, máquinas para movimiento de tierra, bulldozers, mezcladoras de concreto, entre otros.</p>
	5 6 4 0	<p><b>Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial:</b>                      Asignaciones destinadas a la adquisición de: sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y aire acondicionado.</p>
	5 6 5 0	<p><b>Equipo de comunicación y telecomunicación:</b>                      Recursos destinados para compra de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, tales como: centrales de radio, transmisión y radio recepción, transmisión y recepción de señal de televisión, teléfonos, intercomunicadores, conmutadores telefónicos, comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de télex, radar, sonar, radionavegación y video, radiolocalizadores vía satélite, radios CB; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.</p>
	5 6 6 0	<p><b>Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos:</b>                      Asignaciones destinadas a la compra de equipo de generación eléctrica, aparatos electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, entre otros.</p>
	5 6 7 0	<p><b>Herramientas y máquinas-herramienta:</b>                      Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras,</p>



### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
		pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras, equipo para imprenta y demás herramientas consideradas en los activos fijos de la Institución.
	5 6 9 0	Otros equipos: Asignaciones destinadas a la compra de maquinaria y equipo especializados no incluidos en las partidas de este capítulo, tales como: equipo científico e investigación, maquinaria para protección al ambiente, equipo contra incendio, entre otros.
	<b>5 7 0 0</b>	<b>Activos biológicos:</b> Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos, para su utilización en las labores diarias de la Institución, como reproducción, experimentación e investigación.
	5 7 1 0	Bovinos: Adquisición de animales para la investigación en el campo de ganado bovino en todas sus fases: producción de carne, cría y explotación de ganado bovino para remplazos de ganado lechero.
	5 7 2 0	Porcinos: Adquisición de animales para la investigación en el campo de ganado porcino en todas sus fases: producción de carne, cría y explotación de ganado porcino.
	5 7 3 0	Aves: Adquisición de aves para carne, aves para producción de huevo, pollos en la fase de engorda para carne, etc. Necesarios para la investigación en el campo.
	5 7 6 0	Equinos: Asignaciones para la adquisición de equinos, tales como: caballos, burros y otros.
	5 7 9 0	Otros activos biológicos: Asignaciones destinadas a la adquisición de otros activos biológicos, tales como: semen como material reproductivo y todos los que sean capaces de experimentar transformaciones biológicas para convertirlos en otros activos biológicos.
	<b>5 8 0 0</b>	<b>Bienes inmuebles:</b> Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles utilizados por la Institución, así como los gastos por adjudicación, expropiación e indemnización de los mismos.
	5 8 1 0	Terrenos: Adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras, entre otros, necesarios para las actividades diarias de la Institución, así como los gastos por adjudicación, expropiación e indemnización de los mismos.

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	<b>5 9 0 0</b>	<p><b>Activos intangibles:</b> Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.</p>
	5 9 1 0	<p>Software: Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de la Institución, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar. Se incluye el costo de las actualizaciones, pago de licencias por uso y/o ampliación de plataformas y usuarios.</p>
	5 9 2 0	<p>Patentes: Asignaciones destinadas a la protección para los inventos, ya sea mediante una norma legal o un fallo judicial; los ejemplos de inventos susceptibles de protección incluyen las constituciones de materiales, procesos, mecanismos, circuitos y aparatos eléctricos y electrónicos, fórmulas farmacéuticas y nuevas variedades de seres vivos producidos en forma artificial, entre otros.</p>
	5 9 3 0	<p>Marcas: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por el uso de nombres comerciales, símbolos o emblemas que identifiquen un producto o conjunto de productos, que otorgan derechos de exclusividad para su uso o explotación, por parte de la Institución.</p>
	5 9 4 0	<p>Derechos: Asignaciones para atender los gastos generados por el uso de obras técnicas, culturales, de arte o musicales, u otras pertenecientes a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.</p>
	5 9 7 0	<p>Licencias informáticas e intelectuales: Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.</p>
	5 9 8 0	<p>Licencias industriales, comerciales y otras: Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos para realizar negocios en general o un negocio o profesión en particular.</p>
	<b>6 0 0 0</b>	<p><b>Inversión pública:</b> Comprende las asignaciones por concepto de construcción y/o adaptación de edificios, locales y otras que requiere la Institución.</p>
	<b>6 2 0 0</b>	<p><b>Obra pública en bienes propios:</b> Comprende las erogaciones por concepto de construcción y/o adaptación de edificios, locales y otras que requiere la Institución.</p>

### 3. Catálogo de cuentas

Tipo gasto	Clave	Descripción cuenta
	6 2 2 0	<p>Edificación no habitacional: Comprende las asignaciones para construcción de edificios, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones contratadas con personas o empresas particulares. Se requiere se realice el contrato correspondiente. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.</p>
	6 2 3 0	<p>Construcción de obras para el abastecimiento de agua, gas, electricidad y telecomunicaciones: Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos de estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.</p>
	6 2 4 0	<p>División de terrenos y construcción de obras de urbanización: Asignaciones para cubrir el costo de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.</p>
	6 2 5 0	<p>Construcción de vías de comunicación: Comprende las asignaciones para cubrir los costos de construcción de calles y accesos en los campus de la Institución. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.</p>
	6 2 6 0	<p>Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada: Comprende las asignaciones para cubrir los costos de otras construcciones u obra pesada no clasificada en otra parte de este capítulo.</p>
	6 2 7 0	<p>Instalaciones y equipamiento en construcciones: Asignaciones para cubrir los costos de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones; incluye nuevas instalaciones de materiales inherentes al inmueble.</p>
	6 2 9 0	<p>Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados: Comprende las asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo de construcción con operador, adecuaciones parciales de edificios e instalaciones realizadas con mureblock, tabla roca, multipanel, enyesado, pintura, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización, construcción e instalación de bebederos, etc., contratadas con personas o empresas particulares.</p>

## **V.4 Catálogo de fondos de operación**

## Catálogo de fondos de operación

Fuente de financiamiento	Clave	Clasificación Programática	Fondo	Descripción del fondo
			<b>1</b>	<b>Fondos de Operación</b>
			<b>1 1</b>	<b>Fondo de operación genérico</b>
2 Etiquetado	25 Recursos federales 26 Recursos estatales	Sujeto a Reglas de Operación	1 1 1 00	Ordinario
2 Etiquetado	14 Ingresos propios	Sujeto a Reglas de Operación	1 1 2 00	Fideicomiso de cuotas
1 No etiquetado	14 Ingresos propios	Específicos	1 1 3 00	Ingresos propios
2 Etiquetado	25 Recursos federales 26 Recursos estatales	Sujeto a Reglas de Operación	1 1 4 00	Cuentas por cobrar de años anteriores
2 Etiquetado	25 Recursos federales 26 Recursos estatales	Sujeto a Reglas de Operación	1 1 5 00	Fondo ordinario de proyectos especiales
2 Etiquetado	25 Recursos federales 26 Recursos estatales	Sujeto a Reglas de Operación	1 1 6 00	Proyectos apoyados por subsidios
2 Etiquetado	25 Recursos federales	Sujeto a Reglas de Operación	1 1 7 00	Fondo de apoyo extraordinario federal
			1 1 8 00	Subsidios extraordinarios derivados por programas educativos
2 Etiquetado	25 Recursos federales	Sujeto a Reglas de Operación	1 1 8 01	Programa U080 Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación
			<b>1 2</b>	<b>Fondo de Operación Específico</b>
			1 2 2	CONACYT
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 2 02	Cátedras patrimoniales y repatriados CONACYT
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 2 03	Diversos CONACYT
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 2 04	Fondos Mixtos / CONACYT Gobierno del Estado
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 2 05	CONACYT
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 2 06	CONACYT (IVA)

### 4. Catálogo de fondos de operación

Fuente de financiamiento	Clave	Clasificación Programática	Fondo	Descripción del fondo
			1 2 3	Subsidios Federales Extraordinarios
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 3 17	Oferta Educativa 2015
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 3 18	Fondo para Elevar la Calidad de la Educación Superior 2015 (FECES 2015)
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 3 19	Oferta Educativa 2016
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 3 21	PROEXES 2017 (Programa de expansión de la educación media superior y superior)
			1 2 4	SEP
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 4 01	Becas SEP
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 4 02	Becas Sedesol
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 4 03	COEPES
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 4 04	ANUIES-Supera
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 4 05	Proyectos SEP
			1 2 5	PROMEPE
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 03	PROMEPE 1999
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 04	PROMEPE 2000
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 05	PROMEPE 2001

### 4. Catálogo de fondos de operación

<b>Fuente de financiamiento</b>	<b>Clave</b>	<b>Clasificación Programática</b>	<b>Fondo</b>	<b>Descripción del fondo</b>
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 06	PROMEPE 2002
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 07	PROMEPE 2003
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 08	PROMEPE 2004
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 09	PROMEPE 2005
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 10	PROMEPE 2006
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 11	PROMEPE 2007
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 12	PROMEPE 2008
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 13	PROMEPE 2009
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 14	PROMEPE 2010
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 15	PROMEPE 2011
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 16	PROMEPE 2012
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 17	PROMEPE 2013
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 18	PRODEP 2014 (Programa de Desarrollo Profesional Docente de Tipo Superior)

### 4. Catálogo de fondos de operación

<b>Fuente de financiamiento</b>	<b>Clave</b>	<b>Clasificación Programática</b>	<b>Fondo</b>	<b>Descripción del fondo</b>
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 19	PRODEP 2015 (Programa para el Desarrollo Profesional)
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 20	PRODEP 2016 (Programa para el desarrollo profesional docente)
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 21	PRODEP 2017 (Programa para el desarrollo profesional docente)
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 5 22	PRODEP 2018 (Programa para el desarrollo profesional docente)
			1 2 6	Proyectos diversos
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 6 09	Proyectos varios 2001
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 6 11	Proyectos varios 2003
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 6 12	Proyectos varios
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 6 13	Proyectos varios
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 6 14	Proyectos varios 2013
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 6 15	Proyectos varios (IVA)
			1 2 9	PIFI 2.0
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 9 06	PEF Presupuesto de Egresos de la Federación
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 9 21	Fondo para la Consolidación de Universidades Públicas
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 9 37	PFCE 2016 (Programa de fortalecimiento de la calidad educativa)



#### 4. Catálogo de fondos de operación

<b>Fuente de financiamiento</b>	<b>Clave</b>	<b>Clasificación Programática</b>	<b>Fondo</b>	<b>Descripción del fondo</b>
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 9 38	PFCE 2017 (Programa de fortalecimiento de la calidad educativa)
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Sujeto a Reglas de Operación	1 2 9 39	PFCE 2018 (Programa de fortalecimiento de la calidad educativa)
			<b>2</b>	<b>Fondo de Reserva</b>
2 Etiquetado	25 Recursos federales 26 Recursos estatales	Sujeto a Reglas de Operación	<b>2 1 0 0 0</b>	<b>Fondo de Pensiones y Jubilaciones STAUS</b>
			<b>3</b>	<b>Fondo de Activo Fijo</b>
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Gasto Federalizado	<b>3 1 0 0 0</b>	<b>CAPFCE</b>
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Gasto Federalizado	<b>3 2 0 0 0</b>	<b>FAM</b>
			<b>3 3 0 0 0</b>	<b>Transferencias de Activo Fijo</b>
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Gasto Federalizado	<b>3 4 0 0 0</b>	<b>FIES</b>
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Gasto Federalizado	3 6 1 02	FAM 2014
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Gasto Federalizado	3 6 1 03	FAM 2015
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Gasto Federalizado	3 6 1 04	FAM 2016
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Gasto Federalizado	3 6 1 05	FAM 2017
2 Etiquetado	27 Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	Gasto Federalizado	3 6 1 06	FAM 2018
			<b>4</b>	<b>Otros Fondos</b>

## **V.5 Catálogo de funciones**

## Catálogo de funciones (clasificador funcional del gasto)

### Introducción

La Clasificación Funcional del Gasto establecida por el CONAC considera tres niveles de desagregación (Finalidad, Función y Subfunción). Este tipo de clasificación agrupa los gastos según los objetivos socioeconómicos de los diversos entes públicos. Así, se presenta el gasto público de acuerdo a la naturaleza de los servicios que se brindan a la sociedad, identificando lo que se canalizará a cumplir las funciones de gobierno, desarrollo económico y otros.

La estructura de la Clasificación Funcional del Gasto fue definida con base en cuatro finalidades, que representarán el primer nivel, 28 funciones definidas con el segundo nivel y 111 subfunciones correspondientes al tercer nivel. Así la clasificación tiene la siguiente estructura.

Nivel 1:		Finalidad
Nivel 2:	1.1	Función
Nivel 3:	1.1.1	Subfunción

El primer dígito agrupa al gasto en función de si es de gobierno, social, económico o de otra naturaleza no especificada. En el segundo dígito se desagregan 28 funciones, de acuerdo a la finalidad de los gastos. En el tercer dígito se desagregan 111 subfunciones de acuerdo a la función a la que corresponde el gasto.

La Universidad de Sonora, como organismo autónomo de educación, adapta e implementa el acuerdo emitido por la CONAC respecto a los lineamientos para la elaboración del Clasificador Funcional del Gasto, tomando de este documento las directrices aplicables a su ámbito de operación, y agregando, hasta donde el marco normativo lo permita, las particularidades y adecuaciones necesarias para la obtención de información financiera que se requiere.

El clasificador funcional del gasto de la Universidad de Sonora, que se presenta a continuación parte de los tres niveles de desagregación definidos por CONAC, a partir de los cuales se agregan tres niveles más, que corresponden a las funciones específicas de la Universidad:

Nivel 4:	Función Institucional
Nivel 5:	Subfunción Institucional 1
Nivel 6:	Subfunción Institucional 2

Por la naturaleza de las funciones que desarrolla la Universidad, y tomando en cuenta la conceptualización establecida en el documento emitido por la CONAC, el gasto total de la Universidad se aplica dentro de la finalidad 2 (Desarrollo Social), función 2.5 (Educación

superior), subfunción 2.5.3 (Educación Superior). A partir de ahí se agregan los tres niveles para reflejar las funciones y subfunciones institucionales que se desarrollan en la Universidad.

## Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
<i>I</i>						<b>Gobierno (NA)</b>
	<b>11</b>					<b>Legislación</b>
		111				Legislación
		112				Fiscalización
	<b>12</b>					<b>Justicia</b>
		121				Impartición de justicia
		122				Procuración de justicia
		123				Reclusión y readaptación
		124				Derechos humanos
	<b>13</b>					<b>Coordinación de políticas de gobierno</b>
		131				Presidencia/gubernatura
		132				Política interior
		133				Preservación y cuidado del patrimonio público
		134				Función Pública
		135				Asuntos Jurídicos
		136				Organización de procesos electorales
		137				Población
		138				Territorio
		139				Otros
	<b>14</b>					<b>Relaciones Exteriores</b>
		141				Relaciones exteriores
	<b>15</b>					<b>Asuntos Financieros y Hacendarios</b>
		151				Asuntos financieros
		152				Asuntos financieros
	<b>16</b>					<b>Seguridad Social</b>
		161				Defensa
		162				Marina
		163				Inteligencia para la preservación de la seguridad nacional
	<b>17</b>					<b>Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior</b>
		171				Policía
		172				Protección civil
		173				Otros asuntos de orden público y seguridad
		174				Sistema nacional de seguridad pública
	<b>18</b>					<b>Otros Servicios Generales</b>
		18				Servicios registrales, administrativos y patrimoniales
		182				Servicios estadísticos
		183				Servicios de Comunicación

## 5. Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
<b>2</b>						<b>Desarrollo Social</b>
	<b>21</b>					<b>Protección Ambiental (NA) Desarrollo Social</b>
		221				Ordenación de desechos
		222				Administración del agua
		223				Ordenación de aguas residuales, drenaje y alcantarillado
		224				Reducción de la contaminación
		225				Protección de la diversidad biológica y del paisaje
		226				Otros de protección
	<b>22</b>					<b>Vivienda y Servicios a la Comunidad (NA)</b>
		221				Urbanización
		222				Desarrollo comunitario
		223				Abastecimiento del agua
		224				Alumbrado público
		225				Vivienda
		226				Servicios comunales
		227				Desarrollo regional
	<b>23</b>					<b>Salud (NA)</b>
		231				Prestación de servicios de salud a la comunidad
		232				Prestación de servicios de salud a la Persona
		233				Generación de recursos para la salud
		234				Rectoría del sistema de salud
		235				Protección social en salud
	<b>24</b>					<b>Recreación, Cultura y otras manifestaciones Sociales (NA)</b>
		241				Deporte y recreación
		242				Cultura
		243				Radio, televisión y editoriales
		244				Asuntos religiosos y otras manifestaciones sociales
	<b>25</b>					<b>Educación</b>
		251				Educación básica (NA)
		252				Educación media superior (NA)
		253				Educación superior (licenciatura y posgrado)
			1			Docencia
				<b>04</b>		<b>Educación Licenciatura</b>
				<b>1</b>		<b>Ciencias Exactas y Naturales</b>
				101		Licenciado en Física
				102		Licenciado en Geología
				103		Licenciado en Matemáticas
				104		Licenciado en Ciencias de la Computación

## 5. Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
					105	Licenciado en Tecnología en Electrónica
					106	Licenciado en Biología
					<b>2</b>	<b>Educación y Humanidades</b>
					201	Licenciado en Historia
					202	Licenciado en Literaturas Hispánicas
					203	Licenciado en Enseñanza del Inglés
					204	Licenciado en Artes
					205	Licenciado en Lingüística
					206	Licenciado en Artes Escénicas
					207	Licenciado en Música
					208	Licenciado en Artes Plásticas
					209	Licenciado en Educación
					<b>3</b>	<b>Ciencias Agropecuarias</b>
					301	Ingeniero Agrónomo
					302	Licenciado en Agronegocios Internacionales
					303	Licenciado en Médico Veterinario Zootecnista
					<b>4</b>	<b>Ciencias de la Salud</b>
					401	Químico Biólogo Clínico
					402	Licenciado en Enfermería
					403	Licenciado en Medicina
					404	Licenciado en Cultura Física y Deportes
					405	Licenciado en Ciencias Nutricionales
					406	Licenciado en Psicología de la Salud
					407	Licenciado en Odontología
					<b>5</b>	<b>Ingenierías y Tecnología</b>
					501	Ingeniero Civil
					502	Ingeniero Minero
					504	Ingeniero Industrial y de Sistemas
					505	Ingeniero Químico
					506	Ingeniero en Sistemas de Información
					507	Ingeniero en Mecatrónica
					508	Químico en Alimentos
					509	Ingeniero en Materiales
					510	Ingeniero en Metalúrgica
					511	Ingeniero en Energías Renovables
					512	Licenciado en Sustentabilidad
					<b>6</b>	<b>Ciencias Sociales y Administrativas</b>
					601	Licenciado en Contaduría Pública
					602	Licenciado en Administración
					603	Licenciado en Economía
					604	Licenciado en Derecho
					605	Licenciado en Ciencias de la Comunicación
					606	Licenciado en Psicología

## 5. Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
					607	Licenciado en Sociología
					608	Licenciado en Administración Pública
					609	Licenciado en Trabajo Social
					611	Licenciado en Finanzas
					612	Licenciado en Sistemas Administrativos
					613	Licenciado en Negocios y Comercio Internacionales
					614	Licenciado en Comunicación Organizacional
					615	Licenciado en Mercadotecnia
					616	Licenciado en Informática Administrativa
					617	Licenciado en Turismo
					<b>7</b>	<b>Arquitectura, Diseño y Urbanismo</b>
					704	Licenciado en Arquitectura
					705	Licenciado en Diseño Gráfico
				<b>05</b>		<b>Especialidades</b>
					<b>2</b>	<b>Educación y Humanidades</b>
					201	Especialidad en Humanidades
					202	Diplomado en Artes
					<b>4</b>	<b>Ciencias de la Salud</b>
					401	Inmunohematología diagnóstica
					401	Gestión y Docencia en Enfermería
					<b>5</b>	<b>Ingenierías y Tecnologías</b>
					503	Desarrollo Sustentable
					<b>6</b>	<b>Ciencias Sociales y Administrativas</b>
					604	Derecho Penal y Criminología
					605	Derecho y Psicología de la familia
					609	Administración de Justicia
					610	Comercio Exterior y Aduanas
				<b>06</b>		<b>Maestrías</b>
					<b>1</b>	<b>Ciencias Exactas y Naturales</b>
					101	Maestría en Geología
					102	Maestría en Matemática Educativa
					103	Maestría en Ciencias Especialidad Física
					104	Maestría en Matemáticas
					105	Maestría en Biociencias
					106	Posgrado en Electrónica
					<b>2</b>	<b>Educación y Humanidades</b>
					201	Maestría en Lingüística
					202	Maestría en Innovación Educativa
					203	Maestría en Literatura Hispanoamericana
					204	Maestría en Humanidades
					<b>3</b>	<b>Ciencias Agropecuarias</b>
					301	Maestría en Ciencias en Horticultura
					302	Maestría en Ciencias Agropecuarias



## 5. Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
					<b>4</b>	<b>Ciencias de la Salud</b>
					401	Maestría en Ciencias de la Salud
					<b>5</b>	<b>Ingenierías y Tecnología</b>
					502	Maestría en Polímeros y Materiales
					503	Maestría en Ciencias y Tecnología en Alimentos
					504	Maestría en Ciencia de la Ingeniería
					505	Maestría en Ciencia de la Acuicultura
					506	Maestría en Ingeniería Civil
					507	Maestría en Ingeniería Industrial
					508	Maestría en Ingeniería Química
					<b>6</b>	<b>Ciencias Sociales y Administrativas</b>
					601	Maestría en Administración
					602	Maestría en Derecho
					603	Maestría en Comercio Exterior y Aduanas
					604	Maestría en Políticas y Gestión del Desarrollo Social
					605	Posgrado Integral en Ciencias Sociales (Maestría)
					606	Posgrado en Integración Económica (Maestría)
					607	Maestría en Psicología
					608	Maestría en Derecho Procesal, Penal, Acusatorio y Oral
					609	Maestría en Fiscalización y Control Gubernamental
					610	Maestría en Finanzas
				<b>07</b>		<b>Doctorados</b>
					<b>1</b>	<b>Ciencias Exactas y Naturales</b>
					101	Doctorado en Ciencias Especialidad Física
					102	Doctorado en Ciencias de Materiales
					103	Doctorado en Ciencias Especialidad Matemáticas
					104	Doctorado en Biociencias
					105	Doctorado en Nanotecnología
					<b>2</b>	<b>Educación y Humanidades</b>
					201	Doctorado en Humanidades
					<b>4</b>	<b>Ciencias de la Salud</b>
					401	Doctorado en Ciencias Biológicas y de la Salud
					<b>5</b>	<b>Ingenierías y Tecnología</b>
					501	Doctorado en Ciencias de los Alimentos
					502	Doctorado en Ingeniería Química
					503	Doctorado Interinstitucional en Ingeniería Civil
					<b>6</b>	<b>Ciencias Sociales y Administrativas</b>
					601	Doctorado en Derecho
					602	Posgrado en Ciencias Sociales (Doctorado)
					603	Posgrado en Integración Económica (Doctorado)
					604	Doctorado en Psicología
					605	Doctorado en Innovación Educativa

## 5. Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
				08		<b>Otras Formas de Docencia</b>
					2	<b>Educación y Humanidades</b>
					201	Lenguas Extranjeras
					202	Academia de Arte Dramático
					203	Academia de Artes Plásticas
					204	Academia de Gimnasia y Danza
					205	Academia de Música y canto
			2			Investigación y Desarrollo
				01		<b>Ciencias Exactas y Naturales</b>
					1	<b>Ciencias Exactas y Naturales</b>
					101	Ciencias Exactas y Naturales
				02		<b>Educación y Humanidades</b>
					1	<b>Educación y Humanidades</b>
					101	Educación y Humanidades
				03		<b>Ciencias Agropecuarias</b>
					1	<b>Ciencias Agropecuarias</b>
					101	Ciencias Agropecuarias
				04		<b>Ciencias de la Salud</b>
					1	<b>Ciencias de la Salud</b>
					101	Ciencias de la Salud
				05		<b>Ingenierías y Tecnología</b>
					1	<b>Ingenierías y Tecnología</b>
					101	Ingenierías y Tecnología
				06		<b>Ciencias Sociales y Administrativas</b>
					1	<b>Ciencias Sociales y Administrativas</b>
					101	Ciencias Sociales y Administrativas
				07		<b>Arquitectura, Diseño y Urbanismo</b>
					1	<b>Arquitectura, Diseño y Urbanismo</b>
					101	Arquitectura, Diseño y Urbanismo
			3			Extensión
				01		<b>Difusión y Divulgación</b>
					1	<b>Difusión y Divulgación</b>
					101	Difusión y Divulgación
					2	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				02		<b>Vinculación</b>
					1	<b>Vinculación</b>

## 5. Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
					101	Vinculación
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>03</b>		<b>Servicio a la Comunidad</b>
				<b>1</b>		<b>Servicio a la Comunidad</b>
					101	Servicio a la Comunidad
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
			4			Apoyo Académico
				<b>01</b>		<b>Servicios Bibliotecarios</b>
				<b>1</b>		<b>Servicios Bibliotecarios</b>
					101	Servicios Bibliotecarios
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>02</b>		<b>Museos y Galerías</b>
				<b>1</b>		<b>Museos y Galerías</b>
					101	Museos y Galerías
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso

## 5. Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
				<b>03</b>		<b><i>Servicios de Tecnología Educativa y Multimedia</i></b>
					<b>1</b>	<b>Servicios de Tecnología Educativa y Multimedia</b>
					101	Servicios de Tecnología Educativa y Multimedia
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>04</b>		<b><i>Laboratorios</i></b>
					<b>1</b>	<b>Laboratorios</b>
					101	Laboratorios
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>05</b>		<b><i>Servicios de Cómputo Académico</i></b>
					<b>1</b>	<b>Servicios de Cómputo Académico</b>
					101	Servicios de Cómputo Académico
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>06</b>		<b><i>Administración Académica</i></b>
					<b>1</b>	<b>Administración Académica</b>
					101	Administración Académica
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio

## 5. Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
					207	Administración del fideicomiso
				<b>07</b>		<b>Desarrollo del Personal Académico</b>
					<b>1</b>	<b>Desarrollo del Personal Académico</b>
					101	Desarrollo del Personal Académico
					102	Becarios
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>08</b>		<b>Control Escolar</b>
					<b>1</b>	<b>Control Escolar</b>
					101	Control Escolar
				<b>09</b>		<b>Servicio al Estudiante</b>
					<b>1</b>	<b>Servicio al Estudiante</b>
					101	Servicio al Estudiante
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>10</b>		<b>Intercambio Académico</b>
					<b>1</b>	<b>Intercambio Académico</b>
					101	Intercambio Académico
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>11</b>		<b>Planeación Educativa</b>
					<b>1</b>	<b>Planeación Educativa</b>
					101	Planeación Educativa
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo

## 5. Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>12</b>		<b>Servicio Social</b>
					<b>1</b>	<b>Servicio Social</b>
					101	Servicio Social
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
			5			Apoyo Institucional
				<b>01</b>		<b>Administración Institucional</b>
					<b>1</b>	<b>Administración Institucional</b>
					101	Administración Institucional
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>02</b>		<b>Planeación Institucional</b>
					<b>1</b>	<b>Planeación Institucional</b>
					101	Planeación Institucional
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>03</b>		<b>Servicios Financieros</b>
					<b>1</b>	<b>Servicios Financieros</b>
					101	Servicios Financieros

## 5. Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>04</b>		<b>Servicios Legales</b>
					<b>1</b>	<b>Servicios Legales</b>
					101	Servicios Legales
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>05</b>		<b>Servicios al Personal</b>
					<b>1</b>	<b>Servicios al Personal</b>
					101	Servicios al Personal
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>06</b>		<b>Servicio de Cómputo Administrativo</b>
					<b>1</b>	<b>Servicio de Cómputo Administrativo</b>
					101	Servicio de Cómputo Administrativo
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>07</b>		<b>Servicios Generales</b>
					<b>1</b>	<b>Servicios Generales</b>

## 5. Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
					101	Servicios Generales
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
			6			Operación y Mantenimiento Planta Física
				<b>01</b>		<b>Conservación y Mantenimiento</b>
				<b>1</b>		<b>Conservación y Mantenimiento</b>
					101	Conservación y Mantenimiento
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>02</b>		<b>Administración y Operación</b>
				<b>1</b>		<b>Administración y Operación</b>
					101	Administración y Operación
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso
				<b>03</b>		<b>Expansión, Ampliación, Modificación y Mejoras</b>
				<b>1</b>		<b>Expansión, Ampliación, Modificación y Mejoras</b>
					101	Expansión, Ampliación, Modificación y Mejoras
					<b>2</b>	<b>Fideicomiso de Cuotas</b>
					201	Mejoramiento de la infraestructura de cómputo
					202	Mejoramiento de laboratorios y talleres
					203	Mejoramiento de bibliotecas
					204	Mejoramiento a la infraestructura de apoyo a la docencia
					205	Apoyo a las actividades estudiantiles
					206	Mejoramiento de las condiciones de trabajo y estudio
					207	Administración del fideicomiso



## 5. Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
			7			Entidades Auxiliares
				<b>01</b>		<b>Cafeterías</b>
					<b>1</b>	<b>Cafeterías</b>
					101	Cafeterías
				<b>02</b>		<b>Librería</b>
					<b>1</b>	<b>Librería</b>
					101	Librería
				<b>03</b>		<b>Servicios de Fotocopiado</b>
					<b>1</b>	<b>Servicios de Fotocopiado</b>
					101	Servicios de Fotocopiado
				<b>04</b>		<b>Renta de Instalaciones</b>
					<b>1</b>	<b>Renta de Instalaciones</b>
					101	Renta de Instalaciones
				<b>05</b>		<b>Tiendas</b>
					<b>1</b>	<b>Tiendas</b>
					105	Tiendas
				<b>06</b>		<b>Servicios de Imprenta</b>
					<b>1</b>	<b>Servicios de Imprenta</b>
					101	Servicios de Imprenta
				<b>07</b>		<b>Sorteos</b>
					<b>1</b>	<b>Sorteos</b>
					101	Sorteos
		255				Educación Para Adultos (NA)
		256				Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes (NA)
	<b>26</b>					<b>Protección Social (NA)</b>
		261				Enfermedad e Incapacidad
		262				Edad Avanzada
		263				Familia e Hijos
		264				Desempleo
		265				Alimentación y Nutrición
		266				Apoyo Social para la Vivienda
		267				Indígenas
		268				Otros Grupos Vulnerables
		269				Otros de Seguridad Social y Asistencia Social
	<b>27</b>					<b>Otros Asuntos Sociales (NA)</b>
		271				Otros Asuntos Sociales
<b>3</b>						<b>Desarrollo Económico (NA)</b>
	<b>31</b>					<b>Asuntos Económicos Comerciales y Laborales en General</b>
		311				Asuntos Económicos Comerciales en General

## 5. Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
		312				Asuntos Laborales en General
	<b>32</b>					<b>Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza</b>
		321				Agropecuaria
		322				Silvicultura
		323				Acuacultura, Pesca y Caza
		324				Agroindustrial
		325				Hidroagrícola
		326				Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario
	<b>33</b>					<b>Combustibles y Energía</b>
		331				Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos
		332				Petróleo y Gas Natural (hidrocarburos)
		333				Combustibles Nucleares
		334				Otros Combustibles
		335				Electricidad
		336				Energía no eléctrica
	<b>34</b>					<b>Minería, Manufacturas y Construcción</b>
		341				Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales
		342				Manufacturas
		343				Construcción
	<b>35</b>					<b>Transporte</b>
		351				Transporte por Carretera
		352				Transporte por Agua y Puertos
		353				Transporte por Ferrocarril
		354				Transporte Aéreo
		355				Transporte por Oleoductos y Gasoductos y otros sistemas de Transporte
		356				Otros relacionados con Transporte
	<b>36</b>					<b>Comunicaciones</b>
		361				Comunicaciones
	<b>37</b>					<b>Turismo</b>
		371				Turismo
		372				Hoteles y Restaurantes
	<b>38</b>					<b>Ciencia, tecnología e Innovación</b>
		381				Investigación Científica
		382				Desarrollo Tecnológico
		383				Servicios Científicos y Tecnológicos
		384				Innovación
	<b>39</b>					<b>Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos</b>

## 5. Catálogo de funciones

FI	FU	SU	FUI	SF I1	SF I2	Finalidad/ función/ subfunción/ función institucional/ subfunción institucional 1/ subfunción institucional 2
		391				Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito
		392				Otras Industrias
		393				Otros Asuntos Económicos
<b>4</b>						<b><i>Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores (NA)</i></b>
	<b>41</b>					<b>Transacciones de la Deuda Pública/Costo Financiero de la Deuda</b>
		411				Deuda Pública Interna
		412				Deuda Pública Externa
	<b>42</b>					<b>Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de Gobierno</b>
		421				Transferencias entre diferentes niveles y órdenes de Gobierno
		422				Participaciones entre diferentes niveles y órdenes de Gobierno
		423				Aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de Gobierno
	<b>43</b>					<b>Saneamiento del Sistema Financiero</b>
		431				Saneamiento del Sistema Financiero
		432				Apoyos IPAB
		433				Banca de Desarrollo
		434				Apoyo a los Programas de Reestructura en Unidades de Inversión (UDIS)
	<b>44</b>					<b>Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</b>
		441				Adeudos de ejercicios Fiscales Anteriores

## 5. Catálogo de funciones

### Definiciones de la Clasificación de los Tres Primeros Niveles

Cada uno de los conceptos, para cada uno de los tres niveles de clasificación, se contemplan en el documento que emitió CONAC en diciembre de 2010, mismo que puede ser consultado en la página de dicho consejo. Para efectos de contextualizar el clasificador institucional del gasto por funciones enseguida se reproducen textualmente los conceptos relativos al primer nivel, así como aquellos del segundo y tercer nivel en los que circunscribe el gasto de la Universidad.

#### 1. Gobierno

Comprende las acciones propias de la gestión gubernamental, tales como la de administración de asuntos de carácter legislativo, procuración e impartición de justicia, asuntos militares y seguridad nacional, asuntos con el exterior, asuntos hacendarios, política interior, organización de los procesos electorales, regulación y normatividad aplicable a los particulares y al propio sector público y la administración interna del sector público.

#### 2. Desarrollo Social

Incluye programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, tales como: servicios educativos, recreación, cultura y otras manifestaciones sociales, salud, protección social, vivienda, servicios urbanos y rurales básicos, así como la protección ambiental.

#### 2.5 Educación

Comprende la prestación de servicios educativos de todos los niveles, en general a los programas, actividades y proyectos relacionados con la educación preescolar, primaria, secundaria, media superior, técnica, superior, servicios auxiliares de la educación, investigación y desarrollo relacionados con la misma y otras no clasificadas en los conceptos anteriores.

#### 2.5.3 Educación Superior

Incluye acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación superior, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios vinculados a la misma.

#### 3. Desarrollo Económico

Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción del desarrollo económico y fomento a la producción y comercialización agropecuaria, agroindustrial, acuicultura, pesca, desarrollo hidroagrícola y fomento forestal, así como la

## 5. Catálogo de funciones

producción y prestación de bienes y servicios públicos, en forma complementaria a los bienes y servicios que ofrecen particulares.

### 4. Otras

Comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de deuda; las transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno que no se pueden registrar en clasificaciones anteriores, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.

## Definición de las funciones institucionales

Los siguientes tres niveles corresponden a las funciones y subfunciones institucionales. A continuación se describen los conceptos para cada una de las funciones institucionales, así como sus respectivas subfunciones. Es de aclarar que a toda numeración que aquí se presenta le antecede 2.5.3, que es la que corresponde a los tres primeros niveles.

### Función institucional

Se define como el conjunto de programas vinculados y homogéneos, encaminados a lograr un propósito común, que contribuye al cumplimiento de la misión de las instituciones de educación superior. Una función puede agrupar a su vez diversas categorías o subfunciones, las cuales también pueden dividirse de acuerdo con las características propias de cada una de ellas y a la diversidad de actividades que pueden agrupar.

La clasificación de las erogaciones por función institucional es muy importante en las instituciones de educación superior, porque atiende a sus necesidades reales de información. Es el clasificador principal de las mismas, lo que se identifica como el cuarto componente (primero en la parte institucional) de ordenación del gasto.

Las principales funciones de la Universidad, y en general de las instituciones de educación superior, para fines de clasificación, registro y reporte financiero, son las siguientes, que pueden ser sustantivas y adjetivas:

1. Docencia
2. Investigación y desarrollo
3. Extensión
4. Apoyo académico

## 5. Catálogo de funciones

5. Apoyo institucional
6. Operación y mantenimiento de la planta física

De manera separada y formando parte de este catálogo, aun cuando no es una función en sí se considera como número 7: Entidades auxiliares.

### 1. Docencia

Función sustantiva que comprende las actividades asociadas con los programas y actividades de instrucción y trasmisión del conocimiento, que se ofrecen como cursos y tutorías académicas, independientemente de que por ellos se otorgue o no un grado académico y de la modalidad en que se impartan, ya sea escolar (educación formal) o extraescolar (abierta o a distancia).

Las actividades que se incluyen en esta función, son aquellas que están directamente relacionadas con los programas académicos y que se identifican plenamente con ellos.

Lo que se incluyen en esta función son:

Los sueldos de los profesores dedicados a la docencia. En los casos en que los profesores realicen diversas actividades, se deberá considerar como gasto de docencia la parte proporcional de su tiempo/costo asociado con la impartición de clase. Para poder diferenciar la proporción de gasto correspondiente a la docencia, es deseable que las instituciones desarrollen y/o apliquen sistemas que permitan separar esta información.

Los servicios personales de los coordinadores, jefes de carrera o departamentos académicos, siempre y cuando sean las personas más cercanas a los programas académicos, así como los gastos de operación del manejo de sus oficinas.

Los cursos de verano deben incluirse en el programa correspondiente, dependiendo del programa académico del que se deriven.

La adquisición y mantenimiento de bienes muebles, cuando su uso esté plenamente identificado con el programa académico.

Otras actividades siempre que se identifiquen con los programas académicos que los originaron, ya que éstos constituirán el nivel más detallado de clasificación. Entre estas gastos se puede considerar: adquisición de reactivos, material audiovisual, y otros insumos y

## 5. Catálogo de funciones

materiales que se utilicen para llevar a cabo las prácticas (de campo o en laboratorios) contempladas en los programas de estudio.

No deben considerarse en esta función:

Los sueldos, gastos de operación, así como la adquisición y mantenimiento de bienes muebles de las oficinas de los directivos y unidades académicas, ya que deberán incluirse dentro de la función de apoyo académico, la cual se explica más adelante.

La adquisición y mantenimiento de bienes muebles, cuando su uso no esté plenamente identificado con el programa académico.

La operación y mantenimiento de la planta física en que se encuentran instaladas todo tipo de unidades académicas, así como tampoco los servicios relacionados con la misma, ya se incluyen dentro de la función de operación y mantenimiento de la planta física.

Cabe hacer mención de que en el caso de cursos que abarcan dos ejercicios presupuestales, los gastos, al igual que los ingresos deben cargarse en el año en que predominantemente se imparten los mismos.

Los programas derivados de esta función son:

### ***1.04 Licenciatura***

Programa que representa el primer grado académico de la educación superior, cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente, y que comprende las actividades destinadas a ofrecer estudios de nivel superior que tienen como objetivo proporcionar al alumno elementos científicos, tecnológicos, humanísticos o artísticos dentro de un área específica del conocimiento, así como una formación ética y cultural que lo capacite para prestar servicios profesionales en beneficio de la sociedad, y por los cuales se otorga un título o grado académico a nivel licenciatura.

### ***1.05 Especialidad***

Programa que comprende las actividades destinados a proporcionar estudios de nivel superior que tienen como objetivo proveer conocimientos en una disciplina determinada, para lograr profundización y mejoramiento del ejercicio profesional, por los cuales se otorga una certificación, más no un título o grado académico.

## 5. Catálogo de funciones

### *1.06 Maestría*

Programa que incluye las actividades destinadas a proporcionar estudios de nivel superior que tienen como objetivo profundizar en un área del conocimiento, desarrollar habilidades para la innovación científica, tecnológica, humanística o artística, y preparar personal capaz de participar en la docencia y la investigación. Tiene como antecedente inmediato y obligatorio la licenciatura, y otorga un título o grado académico a nivel maestría.

### *1.07 Doctorado*

Programa que comprende las actividades destinadas a proporcionar estudios de nivel superior que tienen como objetivo formar personal con una sólida preparación disciplinaria capaz de generar y transmitir conocimientos científicos, tecnológicos, humanísticos o artísticos a través de la realización de investigación original e independiente, por los cuales se otorga un título o grado académico de nivel doctorado, con el pre-requisito genérico de tener un nivel de maestría.

### *1.08 Otras formas de docencia*

Programa cuyas actividades están destinadas a ofrecer cursos con diferentes modalidades y duración, los cuales están dirigidos a profesionistas, especialistas y/o público en general, para actualizar conocimientos y habilidades relativos al ejercicio de una profesión o área de actividad. Otras formas de docencia son:

Educación continua. Enseñanza destinada a profesionales para actualizar conocimientos relacionados con el ejercicio de la profesión.

Educación permanente. Proceso continuo de estudios, formal o informal, dirigido a personas de diversa edad, para la adquisición o actualización de conocimientos, habilidades o prácticas, con el propósito de integrarlos a los procesos de desarrollo cultural, social y económico de la comunidad.

Educación informal. Procesos y guías de enseñanza y capacitación no integrados al sistema formal. Estas formas de docencia incluyen diplomados, enseñanza de idiomas, cursos y materias libres, cursos propedéuticos y remediales.



## 5. Catálogo de funciones

### 2. Investigación

Función sustantiva que integra las acciones, proyectos y programas de la Institución, orientados de manera específica a la generación de conocimiento, la asimilación de nuevas tecnologías y la aplicación innovadora del conocimiento.

Las actividades que se incluyen en esta función son aquéllos que están directamente relacionados con los proyectos de investigación y que se identifican plenamente con ellos.

Considera todas aquellas actividades que se ejercen en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos de investigación que realicen las facultades y escuelas; esto es, aquellos actividades específicamente organizadas para producir resultados de investigación y su aplicación, ya sea como parte de un programa interno de la Institución o desarrolladas mediante el uso de fondos proporcionados por una entidad externa.

En esta función se incluyen:

Los sueldos de los profesores dedicados a la investigación. En los casos en que los profesores realicen diversas actividades, se deberá considerar como gasto de investigación, la parte proporcional de su tiempo/costo asociado con ella. Para poder diferenciar la proporción de gasto correspondiente a la investigación, es deseable que las instituciones desarrollen y/o apliquen sistemas que permitan separar esta información.

Los servicios personales de los coordinadores, o jefes de departamentos de investigación, siempre y cuando sean las personas más cercanas a los proyectos, así como los gastos de operación del manejo de sus oficinas.

La adquisición y mantenimiento de bienes muebles, cuando su uso esté plenamente identificado con el proyecto o unidad de investigación. Por el contrario, se incluirán en la función de apoyo académico.

Otras actividades siempre que se identifiquen con los proyectos de investigación que los originaron.

Esta función no incluye lo correspondiente a:

Las actividades de administración de las unidades dedicadas a la investigación, los cuales se incluyen en la función de apoyo académico.

## 5. Catálogo de funciones

La adquisición y mantenimiento de bienes muebles, cuando su uso no esté plenamente identificado con el proyecto de investigación, ya que corresponden a la función de apoyo académico.

La operación y mantenimiento de la planta física en que se encuentran ubicadas las unidades que realizan esta función, como tampoco los servicios relacionados con ella.

Esta función comprende las siguientes categorías:

### ***2.01. Ciencias Exactas y Naturales***

Es un programa que comprende las actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación de los fenómenos naturales y ciencias exactas (como son la física, química, geografía, biología, botánica, zoología, matemáticas, etc.), que se realizan en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos que lleven a cabo las escuelas o facultades.

### ***2.02. Educación y Humanidades***

Es un programa que incluye las actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación humanística y la educación (como son la filosofía, literatura, historia, arte, comunicación, etc.), que se realizan en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos que lleven a cabo las escuelas o facultades.

### ***2.03 Ciencias Agropecuarias***

Es un programa que abarca las actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación en agricultura y ganadería (como son la ingeniería agronómica, ingeniería zootecnista, ingeniería pesquera, etc.), que se realizan en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos que lleven a cabo las escuelas o facultades.

### ***2.04. Ciencias de la Salud***

Es un programa que las actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación y el ejercicio de la medicina (como son la inmunología, dermatología, psicología, medicina, nutrición, patología, psiquiatría, veterinaria, odontología, etc.), que se realizan en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos que lleven a cabo las escuelas o facultades.

## 5. Catálogo de funciones

### *2.05. Ingeniería y Tecnología*

Es un programa que integra las actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación en ingeniería (como son la ingeniería mecánica, eléctrica, electrónica, civil, en computación, química, industrial, etc.), que se realizan en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos que lleven a cabo las escuelas o facultades, así como los recursos destinados a sus aplicaciones y resultados prácticos.

### *2.06. Ciencias Sociales y Administrativas*

Es un programa que incluye las actividades sistemáticas que están estrechamente relacionadas con la investigación y estudio del comportamiento del hombre en la sociedad y sus formas de organización (como son la antropología, derecho, contabilidad, administración, economía, etcétera), que se realizan en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos que realicen las escuelas o facultades.

### *2.07. Arquitectura, Diseño y Urbanismo*

Es un programa que comprende las actividades sistemáticas de investigación en el campo de aplicación de la arquitectura, el diseño y el urbanismo (como son la arquitectura del paisaje, bioarquitectura, diseño gráfico, diseño industrial, diseño textil, desarrollo urbano, etc.), que se realizan en los centros e institutos de investigación o en proyectos específicos que realicen las escuelas o facultades.

## 3. Extensión

Función sustantiva conformada por las actividades y programas que tienen como objetivo vincular a la Institución con su entorno, y extender a la comunidad los beneficios de la cultura, mediante la difusión, divulgación y promoción del conocimiento científico, tecnológico, artístico y humanístico; así como mediante la prestación de servicios no educativos. Tiene como finalidad la formación integral del alumno, la proyección de la Universidad hacia la sociedad y la multiplicación y difusión de los productos académicos.

Las actividades que se incluyen en esta función son aquellas que están directamente relacionados con los programas de extensión y que se identifican plenamente con ellos.

De esta forma, se consideran en esta categoría las actividades relacionadas con servicios de consultoría o asesoría a la comunidad, radio, televisión y aquellos servicios dirigidos a sectores específicos de la comunidad.

## 5. Catálogo de funciones

Lo que se incluyen en esta función son:

Los sueldos de los profesores dedicados a la extensión. En los casos en que los profesores realicen diversas actividades, se deberá considerar como gasto de extensión la parte proporcional de su tiempo/costo asociado con las actividades de extensión en las que estén involucrados. Para poder diferenciar la proporción de gasto correspondiente a la extensión, es deseable que las instituciones desarrollen y/o apliquen sistemas que permitan separar esta información.

Los servicios personales de los coordinadores o jefes de departamento, siempre y cuando sean las personas más cercanas a los programas o actividades de extensión, así como los gastos de operación del manejo de sus oficinas.

La adquisición y mantenimiento de bienes muebles, cuando su uso esté plenamente identificado con el programa o las actividades de extensión.

Otras actividades siempre que se identifiquen con los programas de extensión que los originaron, ya que éstos constituirán el nivel más detallado de clasificación.

No deben considerarse en esta función:

Los sueldos, gastos de operación, así como la adquisición y mantenimiento de bienes muebles de las oficinas de los directivos de las unidades académicas, ya que deberán incluirse dentro de la función de apoyo académico, la cual se explica más adelante.

La adquisición y mantenimiento de bienes muebles, cuando su uso no esté plenamente identificado con el programa académico.

La operación y mantenimiento de la planta física en que se encuentran instaladas todo tipo de unidades de extensión, así como tampoco los servicios relacionados con la misma, ya se incluyen dentro de la función de operación y mantenimiento de la planta física.

Las categorías en que se clasifica esta función son:

### ***3.01. Difusión y Divulgación***

Es un programa que comprende actividades tendientes a transmitir el acervo del conocimiento que se genera en la Institución, y que se da a conocer a través de los medios de comunicación y eventos académicos; así como actividades de promoción de las expresiones artísticas y culturales, mediante profesionales o grupos especializados, con la finalidad de contribuir a elevar el nivel cultural de la población en general y buscar preservar los más

## 5. Catálogo de funciones

altos valores humanos. Se incluyen también los gastos derivados de la reproducción, publicación y difusión de los resultados de la investigación.

Esta categoría podrá clasificarse en programas como: producción y difusión artística, divulgación científica y tecnológica, televisión y vídeo, radio, labor editorial y conservación del patrimonio cultural.

### *3.02 Vinculación*

Programa que incluye las actividades realizadas para llevar a cabo los procesos y prácticas donde los elementos académicos y administrativos de la Institución se relacionan internamente entre sí, y externamente con personas y organizaciones colaboradoras de los sectores social y productivo, con el propósito de desarrollar y realizar acciones y proyectos de beneficio mutuo.

Algunos de los programas que se incluyen en esta categoría son: asesorías, consultorías, diagnósticos, bolsas de trabajo, etcétera.

### *3.03 Servicio a la Comunidad*

Programa referido a las actividades destinadas a proporcionar servicios de diversos tipos, no académicos y de corte social, diseñados de manera fundamental para beneficiarios externos a la Institución.

Ejemplos de los programas que incluye, son clínicas de atención pública (no dirigida a alumnos y personal), brigadas, prestaciones de carácter social, servicios de asesorías y consultorías, servicios de pruebas, cursos y talleres para adiestramiento o capacitación a la comunidad, etcétera.

## 4. Apoyo académico

Función adjetiva que comprende las acciones y programas orientados a mejorar la calidad y eficiencia de las funciones sustantivas de la Institución (docencia, investigación y extensión), que benefician directamente a estudiantes y académicos.

Las actividades consideradas en esta función son aquellas que están directamente relacionadas e identificadas plenamente con los programas de soporte académico, tanto para los profesores como para los estudiantes.

## 5. Catálogo de funciones

Se incluyen en esta función:

Lo relacionado con: la retención, preservación y exhibición de materiales educativos; la prestación de servicios y medios de comunicación con los que se apoyan directamente las funciones sustantivas de la Institución; la administración de las unidades responsables de llevar a cabo los programas docentes, de investigación y las actividades de extensión; las oficinas de control escolar de la Institución; los programas de desarrollo del personal académico, en los que se incluyen: cursos para formación y actualización de profesores, becas, programas de productividad, etcétera; las actividades establecidas para contribuir al buen desarrollo físico, emocional, intelectual, cultural y social de los estudiantes. Ejemplos de gastos en esta categoría pueden ser las actividades deportivas, asesorías psicológicas, servicio médico, orientación vocacional y educativa; los estudios de planeación y evaluación de programas académicos.

No deben considerarse los gastos correspondientes a:

Mantenimiento de la planta física en que se encuentran ubicadas las entidades de apoyo académico, ni tampoco los servicios relacionados con ésta.

Las categorías en que se clasifica esta función son:

### ***4.01 Servicios Bibliotecarios***

Es el programa que agrupa aquellas actividades encaminadas al incremento, conservación y administración del acervo bibliográfico de la Institución.

### ***4.02 Museos y Galerías***

Programa que comprende las actividades destinados a todos aquellos eventos artísticos o científicos organizados para la colección, preservación o exhibición de materiales y objetos históricos, de arte, o científicos, que se encuentran ligados por principio a las actividades académicas de la Institución.

### ***4.03 Servicios de Tecnología Educativa y Multimedia***

Programa orientado a la realización de actividades organizadas para el diseño, elaboración y uso de recursos audiovisuales y multimedia como auxiliares en la transmisión de información, con el fin de apoyar los programas educativos, de investigación y de extensión de la Institución.

## 5. Catálogo de funciones

### **4.04 Laboratorios**

Programa que comprende las actividades asociadas con el equipamiento y operación de las áreas físicas dispuestas y equipadas especialmente para realizar experimentos y experiencias en alguna disciplina y/o en la docencia, de carácter experimental, demostrativos, con el fin de desarrollar habilidades en el manejo de equipo, maquinaria, instrumentos o materiales, así como de los espacios dotados de medios audiovisuales para la enseñanza de lenguas. Incluye los sueldos y prestaciones del personal encargado y de apoyo, el mantenimiento de equipo, materiales e insumos.

### **4.05 Servicios de Cómputo Académico**

Programa orientado a la realización de actividades formalmente encaminadas para prestar servicios de apoyo a las funciones sustantivas en el área computacional.

Se incluyen los gastos necesarios para la administración y mantenimiento de los equipos utilizados en los centros de cómputo, tales como sueldos y prestaciones del personal administrativo que apoya esta actividad, mantenimiento de los equipos y materiales, como son, papelería para uso del personal administrativo así como para el de los usuarios. De igual forma se consideran en esta categoría todos los recursos asociados con el diseño de programas y sistemas que apoyen directamente a la docencia, la investigación o el servicio a la comunidad.

Quedan excluidos de este programa los gastos relacionados con el procesamiento de datos administrativos, ya que se consideran dentro del apoyo institucional.

### **4.06 Administración Académica**

Es el programa que comprende las actividades específicamente diseñadas y realizadas con el fin de proporcionar apoyo administrativo y de dirección a las funciones sustantivas.

En esta subcategoría se incluyen los gastos de operación de las oficinas de las escuelas, facultades, institutos, centros y unidades de extensión como son: los sueldos y prestaciones del personal directivo y administrativo; los gastos de operación, gastos de teléfono, la adquisición y mantenimiento del mobiliario y equipo requerido para proporcionar apoyo eficiente a la docencia, la investigación y la extensión, siempre que no se identifiquen plenamente con ellas.

## 5. Catálogo de funciones

### *4.07 Desarrollo de Personal Académico*

Programa que incluye la realización de actividades con las cuales se proporcionan al personal docente oportunidades de crecimiento y desarrollo personal y profesional.

Aquí se incluyen, por ejemplo, las becas otorgadas para estudios de posgrado, los gastos por asistencias a seminarios, conferencias, programas de carrera docente y cualquier otro evento que contribuya a su desarrollo. También se incluyen las erogaciones relacionadas con las actividades con las cuales se evalúa y premia el desarrollo profesional del cuerpo académico, los pagos por año sabático y gratificaciones al personal académico, así como los gastos de administración de las oficinas que facilitan y proveen estos servicios.

### *4.08 Control Escolar*

Es el programa orientado a las actividades formalmente organizadas para la realización del seguimiento académico de los alumnos, que incluye el proceso de selección, la admisión, permanencia y egreso de la Institución, una vez que han concluido sus estudios. Están encaminadas a mantener, manejar y actualizar los registros de alumnos y ex-alumnos, así como a la identificación de alumnos potenciales y a la promoción de las inscripciones a la Institución.

Se incluyen entre otras las siguientes actividades:

Admisión de los estudiantes, desde que solicitan información de los programas académicos hasta que presentan su examen de nuevo ingreso, entregan documentación y se les asigna una clave de identificación.

Registro escolar considerado como el mantenimiento al día, de las calificaciones y seguimiento académico de los estudiantes.

Control escolar, que incluye aquellas actividades necesarias para que se cumpla con los reglamentos y normas que en cuestión de seguimiento académico existen en la Institución, tales como certificación, revalidación, convalidación, titulación, etcétera.

Seguimiento de egresados. Son las actividades que permiten evaluar a los exalumnos en relación con sus estudios realizados.

Los gastos asociados a estas actividades son entre otros, los sueldos y prestaciones del personal y los gastos operativos de las direcciones, departamentos, áreas, jefaturas, etc., relacionadas con estas actividades, tanto de la unidad central como de las unidades académicas.



## 5. Catálogo de funciones

### ***4.09 Servicio al Estudiante***

Programa que incluye las actividades cuyo propósito principal es contribuir al bienestar emocional y físico del estudiante, así como a su desarrollo intelectual, cultural y social fuera del contexto del programa educativo; hacerlos conscientes de sus capacidades y aptitudes, y canalizar sus disposiciones para el aprendizaje, poniendo énfasis en la solución de problemas de deserción y bajo rendimiento en el desarrollo escolar.

Incluye actividades relacionados con la organización y realización de actividades deportivas y culturales, prestación de servicio médico, servicios de orientación vocacional y educativa, otorgamiento de estímulos y becas al estudiante, servicios de radiodifusión operados principalmente para dar servicios al estudiante, organizaciones estudiantiles, publicación de periódicos estudiantiles, etc., así como la administración y operación de todos esos servicios.

### ***4.10 Intercambio Académico***

Programa orientado a las actividades tendientes a incrementar los vínculos de cooperación académica, científica, tecnológica y cultural de la Institución con otras IES nacionales y extranjeras.

### ***4.11 Planeación Educativa***

Programa que comprende las actividades que permiten determinar y evaluar, en relación con un programa de estudios o una actividad académica, su concepto, finalidad, materias o cursos, etapas, objetivos, tiempos y formas de evaluación, enfocados al mejoramiento curricular y a la obtención del reconocimiento externo de los organismos competentes a través de su evaluación, usando indicadores precisos, sensibles y objetivos a los programas académicos y de instrumentos estandarizados de medición como son: exámenes generales de calidad profesional y sus equivalencias.

### ***4.12 Servicio Social***

Es el programa que incluye las actividades que forman al alumno en el compromiso con la sociedad y proyectan su acción en beneficio de ésta. Incluye actividades profesionales no escolarizadas, que unitariamente forman parte del plan de estudios con finalidades de aprendizaje y servicio.

La administración de los departamentos de servicio social queda incluida en esta función.

## 5. Catálogo de funciones

No deben incluirse en este apartado las actividades de beneficio social o comunitario, las cuales se consideran en la función de extensión.

### 5. Apoyo Institucional

Función adjetiva cuyas actividades están destinadas a asegurar la disposición permanente y oportuna de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación del sistema. Esta categoría incluye las actividades de la administración central y unidades de apoyo administrativo de la Institución, tendientes a la planeación, organización, dirección y control.

Las actividades que se incluyen en esta función son aquéllos que están directamente relacionados con las áreas, unidades organizacionales o actividades de administración y soporte de la Institución. Aquí se registran las actividades de las oficinas administrativas y directivas de la Institución como rectoría y secretaría general, administración financiera, personal, asuntos jurídicos, servicios de cómputo administrativo, planeación institucional, relaciones públicas, comunicaciones, etc., comprendiendo la adquisición y mantenimiento del equipo que utilizan. Se incluyen también las actividades relacionadas con el desarrollo del personal administrativo, que se clasificará en cada uno de los programas, de acuerdo a las áreas que los ejerzan. Cabe recordar que el correspondiente al personal académico está considerado en la función de apoyo académico.

No se consideran en esta categoría las actividades correspondientes a la operación y mantenimiento de la planta física, ni los servicios relacionados con ella.

Las categorías que se especifican podrán subdividirse, según las características y necesidades de cada Institución.

#### *5.01 Administración Institucional*

Programa que comprende las erogaciones relacionadas con las actividades que realizan los funcionarios de la administración central en la Institución tendientes a la planeación, organización, dirección y control de largo plazo desde un punto de vista integral de la Institución y que no estén consideradas en forma específica en los otros programas de esta función.

Los gastos relacionados con estas actividades son los realizados preponderantemente por las oficinas de rectoría, secretaría académica y administrativa, auditoría interna y externa, y todas aquellas que realicen actividades preponderantemente administrativas que se extiendan a toda la Institución.

## 5. Catálogo de funciones

### *5.02 Planeación Institucional*

Programa que comprende las actividades que tienen por objeto definir los procesos coordinados, sistemáticos y generalizados para la determinación de acciones tendientes al desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad, comprendiendo la elaboración de diagnósticos, la determinación de objetivos y políticas, el establecimiento de prioridades, estrategias, programas y proyectos; la previsión y asignación de recursos requeridos, así como el establecimiento de criterios y mecanismos de evaluación institucional.

### *5.03 Servicios Financieros*

Programa destinado a la realización de actividades relacionadas con la administración de los recursos económicos, y la generación de información administrativo-financiera.

### *5.04 Servicios Legales*

Programa que comprende las actividades asociadas con la revisión y actualización de la normatividad universitaria así como con las actividades tendientes a proporcionar apoyo jurídico a la Institución.

### *5.05 Servicios al Personal*

Programa que incluye las actividades formalmente organizadas y encaminadas a la administración del personal, tanto académico como administrativo.

Las unidades organizacionales que realizan estas actividades son básicamente recursos humanos, prestaciones, capacitación, relaciones laborales, nóminas y áreas afines.

### *5.06 Servicio de Cómputo Administrativo*

Programa asociado con actividades encaminadas a sistematizar y automatizar las áreas administrativas de la Institución, tales como el diseño y actualización de programas y sistemas de cómputo para apoyar el manejo administrativo.

### *5.07 Servicios Generales*

Programa que comprende las actividades relacionadas con la administración de los servicios complementarios de apoyo, para llevar a cabo la operación normal de la Institución, tales como adquisiciones, control de inventarios, control patrimonial, servicio de correo, mensajería, de comunicación y transporte.

## 5. Catálogo de funciones

### 6. Operación y Mantenimiento de la Planta Física

Función adjetiva conformada por las actividades y programas destinados a la administración, operación, conservación, mantenimiento, expansión y ampliación de la planta física.

En esta categoría se incluyen todos los gastos de operación y mantenimiento de la planta física, así como los servicios relacionados con ella, correspondientes a todas las áreas de la Institución, excepto las que acogen a las entidades auxiliares.

Incluye los servicios como son: energía eléctrica, agua, gas, protección, seguros de instalaciones, así como el mantenimiento preventivo y correctivo, ampliaciones y renovaciones de la planta física.

Es importante distinguir entre los conceptos de reparación y mejora. Las reparaciones ordinarias no son capitalizables ya que su efecto es el de conservar el activo en condiciones normales de servicio y por tanto, corresponden a erogaciones del periodo. Las mejoras son desembolsos mayores que tienen el efecto de incrementar el valor de un activo existente, ya sea porque aumenta su capacidad de servicio, su eficiencia, prolonga su vida útil o ayuda a reducir sus costos de operación, por lo tanto deberán ser capitalizados para incrementar el valor del activo fijo.

Las categorías que incluye son:

#### **6.01 Conservación y Mantenimiento**

Programa que abarca las actividades para cumplir con los programas de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física. Incluye mantenimiento de inmuebles, jardinería y campos. Incluye los gastos realizados por reparaciones.

#### **6.02 Administración y Operación**

Programa que comprende las actividades relacionadas con la administración y operación de la planta física; incluye la administración de los servicios con los que se apoyan el cuidado y la atención de los bienes muebles e inmuebles. Algunos ejemplos de las actividades que se consideran en esta categoría son: servicios de intendencia, vigilancia y conserjería, incluyendo sueldos; servicios públicos, ambientación e impuestos prediales; así como los sueldos del personal directivo, administrativo, técnico y manual que labora en las áreas responsables de ejecutar las acciones relacionadas con esta función.

## 5. Catálogo de funciones

### *6.03 Expansión, Ampliación, Modificación y Mejoras*

Programa orientado a las actividades para modificaciones y/o ampliaciones de la planta física, así como aquellas relativas a la construcción de nuevas instalaciones, su remodelación, adaptación o reconstrucción, incluyendo las relacionadas con la planeación de las mismas. Incluye las actividades realizadas por mejoras.

## 7. Entidades auxiliares

Actividades realizadas por entidades independientes creadas para proveer bienes y servicios, auxiliares o secundarios, al alumnado, personal docente o administrativo, por los que se cobra una cuota directamente relacionada con el costo de los bienes o servicios, aunque no necesariamente equivalente a éste, y que se administran y manejan como una actividad independiente.

Las actividades que se incluyen en esta función son aquellas que están directamente relacionadas con las unidades organizacionales de las entidades auxiliares, y que se identifican plenamente con ellas.

Como entidades auxiliares se consideran cafeterías, servicios de fotocopiado, librerías, renta de instalaciones, gasolineras, tiendas, estacionamientos, etc., para los cuales será necesario abrir por separado una categoría que especifique el objeto de la actividad, de acuerdo a las necesidades de las instituciones.

Cabe aclarar que las entidades auxiliares no son propiamente una función y que para efecto de reportes financieros y presupuestales, sus gastos deberán relacionarse con los ingresos que generan y presentarse por separado de la operación normal de la Institución.

Esta función incluye las siguientes categorías:

### *7.01 Cafeterías*

Actividades cuyas erogaciones están asociadas a los establecimientos creados con el fin de proporcionar servicios de alimentación a la comunidad universitaria y/o al público en general.

## 5. Catálogo de funciones

### **7.02 Librerías**

Actividades que comprenden los gastos relativos a los establecimientos creados con el fin de proporcionar servicios de venta de libros, publicaciones y otros artículos similares, a la comunidad universitaria y/o al público en general.

### **7.03 Servicio de Fotocopiado**

Actividades que incluyen los recursos destinados a los establecimientos creados para proporcionar servicios de reproducción de documentos, y otros similares, a la comunidad universitaria y/o al público en general.

### **7.04 Renta de Instalaciones**

Actividades cuyos recursos están asociados al alquiler de ciertas instalaciones para su uso, con ciertas condiciones, y a cambio de un precio convenido, como por ejemplo: estadios, gimnasios, instalaciones deportivas y recreativas, salas de conferencias, teatros, centros de convenciones, etcétera.

### **7.05 Tiendas**

Actividades que comprenden las erogaciones realizadas por los establecimientos creados con el fin de proporcionar servicios de venta de artículos varios, generalmente al por menor, a la comunidad universitaria y/o al público en general.

### **7.06 Servicios de imprenta**

Programa que comprende las erogaciones realizadas por los establecimientos creados con el fin de proporcionar servicios de trabajos de imprenta a la comunidad universitaria y/o al público en general.

### **7.07 Sorteos**

Programa que comprende las erogaciones realizadas por Sorteos UNISON.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"