

**Universidad Autónoma de Nuevo León**

**(U A N L)**

**Secretaría Académica**

**Estado de Ingresos y Egresos**

**Por el período del 01 de enero al 30 de junio de 2024**

## Contenido

	<u>Página</u>
1. Dictamen de los auditores	1
2. Estado de Ingresos y Egresos	2
3. Notas al Estado de Ingresos y Egresos	3.1 a 3.5



## Dictamen de los auditores independientes

**Universidad Autónoma de Nuevo León.  
Secretaría Académica**

### Opinión

Hemos auditado el estado de ingresos y egresos de la **Secretaría Académica de la Universidad Autónoma de Nuevo León** (la Dependencia) por el período comprendido del 01 de Enero al 30 de Junio de 2024, así como las notas al estado ingresos y egresos que incluyen las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Como se indica en la nota 2 del estado de ingresos y egresos, es política de la **Dependencia** preparar la información financiera sobre la base de reconocer sus ingresos y egresos cuando se cobran o pagan, respectivamente, y no cuando se devengan o realizan.

En nuestra opinión, el estado de ingresos y egresos adjunto, presenta razonablemente, en todos los aspectos materiales, los ingresos y egresos del **Secretaría Académica de la Universidad Autónoma de Nuevo León** por el período del 01 de Enero al 30 de Junio de 2024, de conformidad con las bases contables indicadas en el párrafo anterior.

### Fundamento de la opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestra responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección "Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría del estados financieros" de este informe. Somos independientes de la **Dependencia** de conformidad con el Código de Ética Profesional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (Código de Ética Profesional), junto con los requerimientos de ética que son aplicables a las auditorías de estados financieros en México, y hemos cumplido con las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos y con el Código de Ética Profesional. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para sustentar nuestra opinión.

### Responsabilidades de la Administración en la relación con los estados financieros

La administración de la **Dependencia** es responsable de la preparación y presentación razonable de dicho estado financiero adjunto de conformidad con las bases contables aplicables a la Entidad y del control interno que la administración consideró necesario para permitir la preparación del estado financiero (ingresos y egresos) libre de desviación material, debido a fraude o error.

En la preparación del estado financiero, la Administración es responsable de evaluar la capacidad de la **Dependencia** para continuar operando como negocio en marcha, revelando, en su caso, las cuestiones relativas a la entidad en funcionamiento y utilizando las bases contables aplicables a una entidad en operación, a menos que la Administración tenga la intención de liquidarla o cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.



Los encargados del gobierno de la **Dependencia** son responsables de la supervisión del proceso de presentación de su información financiera.

### **Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros**

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que el estado financiero en su conjunto está libre de desviación material, debido a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto nivel de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA siempre detecte una desviación material cuando existe. Las desviaciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma conjunta, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en el estado financiero.

Como parte de una auditoría de conformidad con las NIA, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y valoramos los riesgos de desviación material en el estado financiero, debido a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una desviación material debido a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debido a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.
- Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno.
- Evaluamos lo adecuado de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la Administración.
- Concluimos sobre lo adecuado de la utilización, por la Administración, de la norma contable de entidad en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la **Dependencia** para continuar como entidad en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en el estado financiero o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo; hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la deje de ser entidad en funcionamiento.

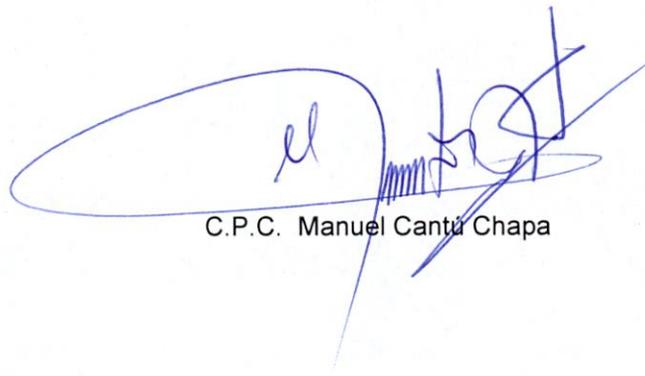


LEAL TIJERINA Y ASOCIADOS, S.C.  
CONTADORES PUBLICOS CERTIFICADOS

- Evaluamos en su conjunto, la presentación, la estructura y el contenido del estado financiero, incluida la información revelada, y si el estado financiero representa las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logren la presentación razonable.

Comunicamos a los encargados del gobierno de la **Dependencia**, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría y los hallazgos significativos de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoría.

Leal Tijerina y Asociados, S. C.



C.P.C. Manuel Cantú Chapa

Monterrey, Nuevo León  
Agosto 19 de 2024

Universidad Autónoma de Nuevo León  
 Secretaría Académica  
 Estado Condensado De Ingresos y Egresos  
 Del 01 De enero Al 30 de Junio De 2024

INGRESOS

Ingresos académicos	\$	400
Proyectos, convenios y contratos públicos		10,663,299
Productos financieros		577,313
Otros ingresos		3,677,152
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>		<b>14,918,164</b>

EGRESOS

Materiales y suministros	\$	302,871
Servicios generales		2,370,991
Inversiones en bienes muebles		56,232
Gastos de proyectos CIDEB		13,794,694
Otros gastos		1,914,981
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>		<b>18,439,769</b>

**SALDO AL INICIO DEL PERIODO:**

Caja, bancos e inversiones	15,247,777
	<u>\$ 30,165,941</u>

**Decremento en cuentas por pagar**

0

**SALDO AL FINAL DEL PERIODO:**

Caja, bancos e inversiones	11,726,172
	<u>\$ 30,165,941</u>



M.A. Osvaldo Sánchez Dávila  
 Director de Desarrollo Institucional Académico



C.P. María de Jesús Esquivel Serna  
 Responsable Financiero

**Universidad Autónoma de Nuevo León**  
**Secretaría Académica**  
**Notas al Estado de Ingresos y Egresos**  
**Del 1 de enero al 30 de junio de 2024**

### **1. Naturaleza y Fines de la Secretaría**

La secretaria tiene la misión de prospectar, proponer, implementar y evaluar las actividades de enseñanza que se lleven a cabo en la Universidad Autónoma de Nuevo León, tanto en el nivel medio superior como el superior y en la educación continúa.

Las dependencias adscritas a la secretaria son las siguientes:

Dirección de Desarrollo Institucional Académico  
Dirección del Sistema de Estudios del Nivel Medio Superior  
Dirección del Sistema de Estudios de Licenciatura  
Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado  
Dirección de Innovación Educativa  
Dirección de Formación Integral al Estudiante  
Dirección de Educación Digital  
Dirección de Formación y Desarrollo Profesional  
Dirección del Centro de Investigación y Desarrollo en Educación Bilingüe (CIDEB)  
Dirección de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial  
Dirección del Centro de Estudios Parlamentarios  
Unidad Académica Linares

### **2. Política de Contabilidad**

Las operaciones de la secretaria se registran en contabilidad sobre la base de reconocer sus ingresos y egresos cuando se cobran o pagan, respectivamente, y no cuando se devengan o realizan.

### **3. Naturaleza y Origen de los Ingresos**

#### **a) Ingresos académicos**

Corresponde a cuotas cobradas por cursos que se imparten a adultos mayores a través de La Dirección de Inclusión Educativa para Personas con Discapacidad y Adultos Mayores

#### **b) Proyectos, convenios y contratos públicos**

Aportaciones Descentralizadas

De acuerdo con la mecánica establecida para el manejo de fondos, los ingresos provenientes de aportaciones de la Universidad Autónoma de Nuevo León, son recibidos y controlados directamente por la administración de la Secretaría Académica, de acuerdo con el presupuesto aprobado por el H. Consejo Universitario.

Del 01 de enero al 30 de junio del 2024 las partidas que se recibieron de la Tesorería General se integran de la siguiente manera:

Aportación aprobada por el H. Consejo Universitario	\$	305,340
Aportación para sueldos del diplomado universidad para mayores		39,993
Aportación para gastos de Unidad Linares		3,657
<b>Total</b>	<b>\$</b>	<b>348,990</b>

#### Aportaciones CIDEB

En esta subcuenta se registran los ingresos por actividades de docencia y se integra de la siguiente manera:

Enero	\$	4,482,910
Febrero		0
Marzo		208,731
Abril		1,145,995
Mayo		226,500
Junio		4,250,173
	<b>\$</b>	<b>10,314,309</b>
<b>Total proyectos, convenios y contratos públicos</b>	<b>\$</b>	<b>10,663,299</b>

#### c) Productos financieros

De enero a junio los intereses generados en las cuentas de inversión que maneja la Secretaría son por la cantidad de \$ 577,313.

#### d) Otros ingresos

Corresponde a aportaciones que el "CIDEB" realiza a la Secretaría Académica para gastos y de enero a junio se recibió la cantidad de \$ 3,677,152.

### 4. Naturaleza y Origen de los Egresos

#### a) Materiales y suministros

Corresponde a gastos necesarios para cumplir con sus actividades diarias y se integra por los siguientes conceptos:

Materiales y útiles	\$	28,254
Materiales de limpieza		31,934
Alimentos para el personal y guardería		240,623
Medicinas y materiales para curación		2,060
<b>Total</b>	<b>\$</b>	<b>302,871</b>

## b) Servicios generales

Se integra por los siguientes conceptos:

## Servicios de laboratorio y taller de mantenimiento

Servicio de talleres externos	\$	1,335
Servicio de mantenimiento de inmuebles		26,100

<b>Total</b>	<b>\$</b>	<b>27,435</b>
--------------	-----------	---------------

## Otros servicios comerciales

Cuotas de afiliación e inscripción	\$	10,500
Gastos financieros y comisiones bancarias		12,030

<b>Total</b>	<b>\$</b>	<b>22,530</b>
--------------	-----------	---------------

## Servicios de asesoría, estudios e investigación

Asesorías por servicios internos	\$	21,000
Estímulos PDI al personal administrativo, técnico e interno		1,382,777

<b>Total</b>	<b>\$</b>	<b>1,403,777</b>
--------------	-----------	------------------

## Apoyo para actividades

Apoyo para organizar y/o asistir a eventos	\$	306,216
--	----	---------

## Otros

Aportaciones	\$	611,033
--------------	----	---------

<b>Total, servicios generales</b>	<b>\$</b>	<b>2,370,991</b>
-----------------------------------	-----------	------------------

Los gastos de servicios generales, así como los de materiales y suministros relacionados corresponden al gasto corriente que la secretaria realiza al apoyar a las diferentes direcciones administrativas con algunos gastos.

**5. Inversiones en bienes muebles**

Se integra por adquisiciones de bienes muebles realizadas en:

Mobiliario	\$	22,469
Equipo de difusión y audiovisual		33,763
<b>Total</b>	<b>\$</b>	<b>56,232</b>

**6. Gastos de proyectos**

Corresponde a gastos necesarios para cumplir con las actividades diarias del "CIDEB" y se integra de la siguiente manera:

Sueldos e indemnizaciones	\$	5,327,566
Exámenes		1,716,321
Mantenimiento		3,522,047
Compra de activos y arrendamiento		1,649,363
Materiales y suministros		265,186
Alimentos		351,556
Eventos		150,000
Servicio de transporte		83,810
Varios		126,448
Publicidad		59,810
Uniformes		64,619
Bonos		73,600
Devolución de cuotas		79,381
Libros		243,750
Servicios básicos		59,002
Medicamentos y laboratorio		22,235
<b>Total</b>	<b>\$</b>	<b>13,794,694</b>

**7. Otros gastos**

Se integra de la siguiente manera y corresponde a gastos de la Secretaría Académica:

Sueldos	\$	1,327,953
Alimentos		269,728
Varios		129,460
Eventos		103,820
Gastos de viaje		58,939
Materiales y suministros		25,081
<b>Total</b>	<b>\$</b>	<b>1,914,981</b>

### 8. Cuentas por pagar

Las cuentas por pagar se originan, principalmente por ingresos por facturación.

Del 01 enero al 30 de junio de 2024 el decremento en las cuentas por pagar se integra como sigue:

Saldo final del periodo anterior	\$	0
Saldo final del periodo actual		0
		-----
<b>Decremento</b>	<b>\$</b>	<b>0</b>
		=====

### 9. Entorno fiscal

La Secretaría al ser parte integrante de la Universidad Autónoma de Nuevo León, no es sujeta del impuesto sobre la renta, por ser esta un organismo descentralizado del Gobierno del Estado.

La Ley del Impuesto Sobre la Renta, establece que estos organismos solo tendrán las obligaciones de retener y enterar el impuesto cuando realicen pagos a terceros y exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales, en los términos de dicha Ley.

M.A. Osvaldo Sánchez Dávila  
Director de Desarrollo Institucional Académico

C.P. María de Jesús Esquivel Serna  
Responsable Financiero