

TÍTULO VII DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS ESTATALES

CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

INICIO DE EJERCICIO

Artículo 71.- El asiento inicial, deberá registrarse en el mes de enero, con base a los saldos finales que muestra el estado de situación financiera del ejercicio inmediato anterior.

Los fideicomisos estatales de nueva creación durante el ejercicio, registrarán saldos iniciales en el mes que se aporte su patrimonio inicial en base al contrato.

En el primer mes del ejercicio deberán efectuarse los asientos de traspasos de las cuentas patrimoniales; así como las cuentas de pasivos.

REGISTRO DE OPERACIONES

Artículo 72.- El registro de las operaciones y la preparación de los informes deberán llevarse a cabo de acuerdo a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, Normas Fundamentales, Reglas Particulares de Valuación, así como manuales emitidos por la Secretaría.

Los lineamientos necesarios para el adecuado registro de sus operaciones, son los siguientes:

I. Integración del fondo revolvente.

El fondo revolvente se afectará contablemente en la cuenta 11113.- Fondo revolvente.

El monto del fondo revolvente, deberá ser autorizado por el H. Comité Técnico al inicio del ejercicio.

Los fideicomisos deberán comunicar de manera oficial, a la Subsecretaría de Entidades, al inicio del ejercicio, el monto y nombre de las personas que se harán responsables del fondo revolvente y el cargo que ocupan, el área a la que están adscritos, así como el importe que se le asignará incluyendo el porcentaje que le corresponde a cada uno, anexando copia del acuerdo de autorización del H. Comité Técnico debidamente suscrito.

De la misma forma éstas notificarán oportunamente los cambios presentados, especificando la fecha de los mismos, anexando copia de la póliza por los reintegros o comprobación de gasto de la persona que se dio de baja, así como los incrementos a la cantidad original, debiendo comunicar la justificación correspondiente, misma que deberá

sujetarse a los principios de austeridad, honestidad e íntegra conducta, por lo que los funcionarios públicos deberán conducirse en todos sus actos con tales principios.

Asimismo, los fideicomisos, anexarán copia del acuerdo del Comité Técnico, a más tardar dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la fecha de autorización.

En cuanto a gastos emergentes se considerará hasta el monto total autorizado en el fondo revolvente del fideicomiso, siempre que se justifique documentalmente la circunstancia que ocasionó la emergencia del gasto, con el visto bueno del Comité Técnico.

El titular del fideicomiso o en su caso las personas que este designe, serán los responsables de controlar los recursos asignados por concepto de fondo revolvente, y no se liberará la cuenta contable en el último trimestre del ejercicio, salvo por cambio de funcionarios públicos.

Para el manejo del fondo revolvente, los fideicomisos constituirán fondos revolventes que se manejarán en efectivo de acuerdo a sus necesidades, el cual no será mayor de \$ 10,000.00 (diez mil pesos 00/M.N.).

La fecha para la comprobación de gastos por comisión, viáticos y pasajes, será invariablemente y a más tardar dentro de los siguientes cinco días hábiles después de haber concluido la diligencia o comisión, con base a las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes.

El responsable del fondo revolvente tendrá como máximo cinco días hábiles para la comprobación del fondo al área administrativa, contados a partir de la fecha en que reciban las comprobaciones.

II. Bancos.

Las cuentas bancarias se deberán agrupar de acuerdo al tipo de recurso, mismos que podrán ser federales, estatales, ingresos propios y ajenos.

Será responsabilidad de los Fideicomisos elaborar la conciliación de las cuentas bancarias que manejen, debiendo acudir oportunamente ante la institución bancaria correspondiente para la recepción del estado de cuenta o consultando saldos y movimientos a través de la banca electrónica; de encontrarse diferencias deberá realizar las aclaraciones respectivas con las instituciones bancarias, antes del cierre del ejercicio o la cancelación de la cuenta bancaria.

En el caso de que existan depósitos no identificados, al cierre del ejercicio, no deberán estar como partidas en conciliación dado que tendrán que ser registrados en una subcuenta del mismo nombre cuya contracuenta será Acreedores, con la finalidad de que los saldos en libros de las cuentas bancarias no reflejen saldos en rojo.

III. Deudores, tales como:

a) Deudores por Responsabilidades.

Todas aquellas situaciones que afecten los estados financieros del Fideicomiso derivados del fincamiento de responsabilidades tales como: robo, fraude, malversación de fondos, lesión de activos, duplicidad de pago, entre otros; se deberá identificar y registrar en una cuenta especial.

Deberá solicitar a la Secretaría de la Función Pública, le informe la situación que guardan las responsabilidades fincadas, así como del avance de las gestiones de cobro o depuración, teniendo como finalidad su registro oportuno.

b) Deudores Sujetos a Resolución Judicial.

Una vez denunciado el hecho ante la autoridad competente, el Fideicomiso dará seguimiento al avance de las investigaciones, registrando en cada momento los efectos en su patrimonio.

IV. Inventario.

Los Fideicomisos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes que deberá estar debidamente conciliado con el registro contable, contarán con un plazo de treinta días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran y publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cuál deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses, para llevar un control adecuado de los materiales existentes en los almacenes de cada fideicomiso, desglosando por concepto los materiales de administración, materias primas, materiales y artículos de producción y construcción o cualquier otro material y artículos diversos; considerando en control interno aquellos que sean consumibles o activos con un valor menor a veinte veces el salario mínimo diario vigente en el Estado.

V. Almacén.

Los Fideicomisos que cuenten con almacenes, deberán establecer un mecanismo de control en especie y valores. los cuales formarán parte de sus controles internos de acuerdo a las políticas que cada organismo dicte. Las Áreas responsables del almacén informarán periódicamente al Área encargada de los registros contables, para que éstas realicen los ajustes correspondientes.

Para efecto del registro contable, la existencia física de consumibles que se tengan en los almacenes a partir del ejercicio 2010, deberá ser registrada en la cuenta 11611.- Almacén. Toda salida física de los almacenes será contabilizada al costo de operación, costo de inversión, de acuerdo a los capítulos del gasto, costo de ingresos propios o decrementos al patrimonio cuando se trate de recursos ajenos o no presupuestarios.

VI. Activo fijo.

Respecto al control de los activos fijos tangibles, se deberán efectuar los registros contables agrupando por tipo de bien que sean del mismo costo y descripción, con la finalidad de que hasta donde sea posible al dividir el importe reflejado en libros entre la cantidad de bienes de ese tipo, se determine su costo unitario, siendo el objetivo principal, coincidir en lo posible el inventario físico con los registros contables.

El inventario físico de los activos fijos tangibles de los Fideicomisos, deberá efectuarse cada seis meses.

El registro y control de los activos fijos tangibles, deberá realizarse tomando en cuenta las siguientes consideraciones específicas para cada tipo de cuenta:

a) Muebles

12111.- Mobiliario y Equipo de Administración.

12112.- Maquinaria y Equipo Agropecuario, Industrial, de Comunicaciones y de Uso Informático.

12113.- Vehículos y Equipo de Transporte.

12114.- Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.

12115.- Herramientas y Refacciones.

12116.- Maquinaria y Equipo de Defensa y Seguridad Pública.

1. Asentar en sus registros contables la fecha en que se adquirieron los bienes, ya sea por compra, donaciones y dación de pago.
2. Los registros contables deberán estar debidamente soportados con la documentación que ampare la propiedad del mismo.
3. Verificar la existencia física de los bienes que se encuentran registrados en libros, mediante la realización de un inventario físico.
4. La baja de los bienes muebles, por traspaso, donación o por otra causa, debe ser sometida a la aprobación y conocimiento del H. Comité Técnico.
5. El inventario físico deberá mostrar el detalle de cada uno de los bienes con su número de inventario, en caso de que el activo se integre por varios artículos ensamblados podrán tener el mismo número de inventario o bien por separado.

b) Inmuebles.

12211.- Edificios.

12212.- Terrenos.

1. Asentar en sus registros contables el año en que se adquirieron los bienes inmuebles.
2. Tratándose de la recepción de obras públicas terminadas para su administración, estas deberán ser registradas en el Activo Fijo en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la fecha de entregada al Fideicomiso.
3. Verificar que los registros contables en estos rubros estén documentalmente soportados.
4. Realizar la baja del inmueble por donaciones otorgadas, caso fortuito o de fuerza mayor mediante documentación según corresponda, previo acuerdo del H. Comité Técnico.

DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN

Artículo 73.- Se entenderá como depreciación y amortización lo siguiente:

- I.- **Depreciación:** Es el procedimiento de contabilidad que tiene como fin distribuir de manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos tangibles entre la vida útil estimada de la unidad.
- II.- **Amortización:** Extinción gradual de cualquier deuda durante un periodo de tiempo, por ejemplo: la disminución periódica en libros de una prima de seguros.

La depreciación y amortización son procedimientos que tiene como finalidad, distribuir el costo de los activos de manera sistemática, permitiendo de esta forma reducir las utilidades y como resultado se obtiene un beneficio fiscal.

Para los fideicomisos, estos procedimientos no reportan una ventaja de orden práctico y financiero, ya que el monto que éstos pudieran representar, no proporciona ningún beneficio fiscal y financieramente tienen muy poca o nula utilidad, puesto que la situación financiera de los Fideicomisos se muestra tomando en cuenta otros elementos, pudiendo ser entre otros, su capacidad de pago, la cual se puede determinar mediante el análisis a sus fondos disponibles en efectivo, el importe de su presupuesto de ingresos no comprometidos y el importe de sus obligaciones exigibles.

Por lo anterior, los Fideicomisos deberán apegarse a lo establecido en el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental denominado Valuación y sólo deberán realizar el cálculo de la depreciación a los activos fijos, así como la amortización a los activos intangibles, cuando sus objetivos y sus necesidades de información lo requieran.

CRITERIOS SOBRE EFECTOS DE INFLACIÓN

Artículo 74.- Criterios a seguir en el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera.

En los fideicomisos, la evaluación de mantenimiento financiero de capital y el ajuste de utilidades, es irrelevante en relación con sus objetivos, considerando que:

- I. Están constituidos de acuerdo a la Ley de Entidades Paraestatales y al Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, cuyo objeto es el de proporcionar servicios públicos de carácter asistencial, educativo, cultural, deportivo y agrícola, que cumplen con una clara función social, sin perseguir fines de lucro.
- II. Su eficiencia y productividad no puede medirse en términos de rentabilidad financiera. Esto es, que proporcionan servicios sin dar lugar a una relación de intercambio entre los recursos que se reciben y los servicios prestados; en caso de que en esta relación de intercambio existiera un rendimiento, éste se destina a un propósito social.
- III. Que sus recursos de operación y de inversión provienen preponderantemente del Gobierno Estatal.

PATRIMONIO E INGRESOS

Artículo 75.- El patrimonio y los ingresos del fideicomiso se integran por las aportaciones descritas en el contrato del fideicomiso, así como del valor del conjunto de bienes propiedad del mismo, necesarios para la realización de sus actividades y para la prestación de los servicios públicos.

Se entiende como ingresos aquellos que tienen su origen principal en la venta de bienes y servicios que se ofrecen a la colectividad, así como los intereses distintos a los bancarios.

Se deberán entender como aportaciones, los recursos que recibe el fideicomiso del Gobierno Federal, Estatal, particulares y/o instituciones nacionales o extranjeras, comprendidas en el contrato, para la realización de sus actividades o para la prestación de los servicios públicos, a efecto de fomentar el desarrollo económico y social en actividades estratégicas, así como para la adquisición de bienes muebles e inmuebles.

Asimismo, se consideran como ingresos los que se recauden por cualquier concepto distinto de las aportaciones y podrán destinarse a fines específicos, siempre y cuando sean autorizados por el Honorable Comité Técnico.

El fideicomiso deberá registrar las aportaciones, en la cuenta de Patrimonio dentro del estado de situación financiera y los ingresos dentro de las Cuentas de Ingresos Propios y/o Beneficios Diversos en el Estado de Resultados del Ejercicio.

En caso de que las aportaciones sean para sufragar los costos de operación deberán presentarse en el estado de resultados del ejercicio como parte de los ingresos con la finalidad de que disminuyan los gastos.

Asimismo, registrará en la cuenta de aplicaciones patrimoniales, las erogaciones relacionadas directamente con los programas, proyectos o fondos que disminuyan el Patrimonio, mientras que en la cuenta de costo de operación, se registrarán las erogaciones necesarias para la administración del mismo, con cargo a los ingresos obtenidos en el periodo.

CUENTAS DE ORDEN Y PRESUPUESTARIAS

Artículo 76.- Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros por egresos, y llevar simultáneamente el control del ejercicio presupuestal y sus efectos en la contabilidad, los fideicomisos que tengan presupuesto anual autorizado por la Secretaría, deberán utilizar en su caso las cuentas de orden presupuestarias de egresos, presentadas en el catálogo de cuentas dentro del grupo de orden:

- I. Presupuesto Autorizado.
- II. Presupuesto por Ejercer.
- III. Presupuesto Ejercido.

Las cuentas anteriores reflejan el presupuesto de egresos autorizado.

Se contabilizará durante el ejercicio en forma simultánea los movimientos en las cuentas de activo, pasivo y de hacienda pública así como las presupuestarias que correspondan. Estos movimientos deberán quedar reflejados en la misma póliza.

CAPÍTULO II EXTINCIÓN

EXTINCIÓN

Artículo 77.- En la extinción de un fideicomiso público estatal que en términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, reúna las características de Entidad Paraestatal o los normados por el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, la Secretaría indicará lo conducente al H. Comité Técnico del Fideicomiso, para que emita los lineamientos conforme a los cuales se llevará a cabo el proceso de extinción.

Cuando en el proceso a que se refiere el párrafo anterior deba resolverse sobre adeudos en que sea notoria la imposibilidad práctica de su cobro, el Comité Técnico como Órgano Máximo de Gobierno del Fideicomiso Público estatal, emitirá los criterios para su cancelación, e informará de ello a la Secretaría en su calidad de Fideicomitente Único de la Administración Pública Centralizada.

FORMALIZACIÓN DE LA EXTINCIÓN

Artículo 78.- La extinción de los fideicomisos se formalizará mediante la firma del convenio de extinción correspondiente, mismo que será elaborado por la institución fiduciaria y sometido a consideración de la Secretaría.

En el caso de que el Comité Técnico no hubiere sesionado durante el año anterior a la fecha en que se autorice la extinción del fideicomiso público estatal, la Coordinadora de Sector, con base en las propuestas que haya formulado la institución fiduciaria con relación a la extinción, la Secretaría como fideicomitente determinará las acciones que se deban adoptar al respecto.

Los remanentes que se mencionen en el convenio de extinción suscrito, deberán entregarse a la Tesorería, para la expedición del recibo oficial correspondiente.

En correlación con el artículo 42 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, interpretado en sentido contrario del artículo 394 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, la constitución y extinción de los fideicomisos públicos estatales no considerados como Entidad Paraestatal, no requerirán de la autorización expresa del Congreso del Estado.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y FUNCIONAL

PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 79.- La información que deberán presentar a la Subsecretaría de Entidades, es la que a continuación se detalla, en las fechas y términos indicados:

- I. **Saldos Iniciales.-** Mediante oficio remitir una vez instalado el Sistema Contable Computarizado del ejercicio que inicia, con base a los saldos del cierre definitivo del ejercicio anterior y en forma impresa la siguiente información:
 - a) Balanza de Comprobación Inicial.
 - b) Analítico de saldos.

- II. **Semanal.-**
 - a) Enviar a través del correo electrónico los días lunes y el último día hábil del mes, el archivo de las pólizas procesadas que contengan los movimientos efectuados de las operaciones semanales, indicando el rango de pólizas registradas.

 - b) Enviar a través del correo electrónico los días viernes, el archivo de las facturas capturadas en el Sistema Contable.

- III. **Mensual.-** Mediante oficio deberá enviar dentro de los primeros diez días posteriores al mes que corresponda, en forma impresa, la siguiente información, asegurándose que la emitida por sistema, corresponda al mes a entregar y esté en status cerrado, excepto diciembre:

- a) Estado de situación financiera.
- b) Estado de resultados del ejercicio.
- c) Estado de cambios en la situación financiera.
- d) Estado de modificación a la hacienda pública.
- e) Balanza de comprobación mensual.
- f) Balanza de comprobación acumulada.
- g) Libro diario.
- h) Libro mayor.
- i) Analítico de saldos.
- j) Conciliaciones Bancarias, anexando fotocopia del Estado de Cuenta.

La información correspondiente al mes de junio por Informe de Avance de Gestión Financiera, será entregada en forma previa e impresa el primer día hábil de julio para ser evaluada por la Subsecretaría de Entidades.

- a) Estado de situación financiera.
- b) Balanza de comprobación mensual.
- c) Balanza de comprobación acumulada.

La citada Subsecretaría comunicará al Fideicomiso las irregularidades y omisiones una vez revisada la información recepcionada.

El Fideicomiso corregirá para emitir la información definitiva, que será entregada oficialmente a más tardar el diez de julio del año que se presenta la información.

IV. **Trimestral.-** Mediante oficio, dentro de los primeros doce días posteriores al trimestre que corresponda, un ejemplar en original engargolado, forma impresa y en medio magnético de la siguiente información:

a) Financiera.

- IF-01 Estado de situación financiera.
- IF-02 Variación en cuentas de balance.
- IF-03 Estado de resultados del ejercicio.
- IF-04 Hoja de trabajo.
- IF-05 Análisis de antigüedad de saldos de cuentas de balance (Cuentas por Cobrar y por Pagar).
- IF-06 Informe sobre el estado de variación del activo fijo.

b) Presupuestaria.

- IP-01 Análisis de los Ingresos.
 - IP-01-01 Clasificación administrativa de los ingresos.
- IP-02 Análisis de los Egresos por Fuente de Financiamiento.
 - IP-02-01 Empleos y Remuneraciones.
 - IP-02-02 Egresos en Clasificación Funcional.

- IP-02-03 Clasificación Administrativa por Capítulo del Gasto.
- IP-03 Comparativo de Ingresos y Egresos.
- IP-04 Flujo de Ingresos y Egresos.
- IP-05 Informe de Avance Financiero de Programas y Proyectos.
- IP-06 Informe de Avance Físico de Programas y Proyectos.

c) Funcional

Análisis Funcional.

- V. **Cierre.-** El cierre contable definitivo de un ejercicio deberá efectuarse a más tardar el último día hábil del mes de enero del ejercicio próximo siguiente al que se cierra, y los movimientos contables para regularizar operaciones del cierre de ejercicio, derivados de las observaciones detectadas en la información del mes de diciembre, así como los ajustes de orden y de resultados, serán registrados con fecha del último día del ejercicio que se cierra.

La información contable correspondiente al cierre definitivo de un ejercicio fiscal y que son procesados en el Sistema Contable Computarizado, deberá enviarse en forma impresa con portada que identifique al Organismo Público, dentro de los primeros catorce días del mes de febrero del ejercicio próximo siguiente al del cierre:

Generar antes de registrar ajustes de orden y de resultados

1. Balanza de comprobación mensual.
2. Estado de resultados del ejercicio.
3. Estado de rectificaciones a resultados.
4. Estado de cambios en la situación financiera.
5. Estado de modificaciones a la hacienda pública.
6. Hoja de trabajo.
7. Integración del presupuesto ejercido y comprometido.

Generar después de registrar ajustes de orden y de resultados

1. Estado de situación financiera.
2. Balanza de comprobación mensual.
3. Balanza de comprobación acumulada.
4. Libro diario.
5. Analítico de saldos de las cuentas utilizadas durante el ejercicio.
6. Conciliaciones bancarias.
7. Reporte general por cuenta bancaria.

Adjunto enviar CD-R con archivos de respaldo de información del sistema contable.

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes cuentas:

- 11113 Fondo revolvente
- 11511 Anticipo a proveedores
- 21118 Adeudos de años anteriores

El Área de Consolidación Financiera de la Subsecretaría de Entidades, dará a conocer de manera oficial al centro contable del Fideicomiso, las observaciones de las irregularidades detectadas en su información financiera mensual y trimestral.

La Secretaría a través de la subsecretaría de Entidades, podrá solicitar información complementaria que considere necesaria, en la forma y plazo que determine.

INFORMES SEMESTRAL Y ANUAL

Artículo 80.- La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública Anual e Informe de Avance de Gestión Financiera, se encuentra relacionada en artículo 79 fracción IV del presente ordenamiento, debiéndose apegar a las indicaciones del Catálogo de Formatos e Instructivos emitido por la Secretaría.

- I. **Cuenta Pública Anual.-** La información que se presente debe referirse al periodo de un año natural del primero de enero al treinta y uno de diciembre. En el caso de Fideicomisos que iniciaron operaciones en el transcurso del año, éstos deberán reportar su información a partir de esa fecha y hasta el último día del mes de diciembre del ejercicio que corresponda, a más tardar dentro de los primeros catorce días del mes de febrero del año posterior al ejercicio que se cierra.
- II. **Informe de Avance de Gestión Financiera.-** Enviar la información al mes de junio a más tardar dentro de los primeros doce días del mes de julio del ejercicio en el que se presenta la información.

DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS

Artículo 81.- Los fideicomisos estatales enviarán a la Subsecretaría de Entidades, sus Estados Financieros dictaminados; de acuerdo a lo establecido en el artículo 32-A, fracción IV del Código Fiscal de La Federación, siempre y cuando los Fideicomisos se encuentren en este supuesto legal, en caso contrario deberán comunicarlo por escrito a esta Subsecretaría.

Independientemente de dictaminarse de acuerdo al artículo 32-A, fracción IV del Código Fiscal de la Federación, deberán informar el resultado de las auditorías determinadas por los órganos de fiscalización.

Los Fideicomisos Estatales remitirán a la Subsecretaría de Entidades, sus Estados Financieros dictaminados al cierre del ejercicio, a más tardar en la primera quincena del mes de abril del año siguiente al que se dictamine.

MANTENIMIENTO DE CATÁLOGO DE CUENTAS

Artículo 82.- El sistema de contabilidad está diseñado para operarse de forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avances en la ejecución de programas y en general, de manera que permita medir la eficacia y eficiencia del gasto público estatal.

La Dirección de Contabilidad, ha diseñado el Catálogo de Cuentas que es la base para los registros del Sistema de Contabilidad Gubernamental; su uso es obligatorio para el registro y la clasificación de la información generada por las transacciones financieras efectuadas por los centros contables de los Fideicomisos Públicos Estatales.

De acuerdo a las necesidades de funcionamiento de cada fideicomiso, estos podrán realizar una desagregación del catálogo de cuentas hasta el cuarto nivel.

Deberá alimentar los niveles que se requieran dentro del catálogo de cuentas.

El catálogo de cuentas normalmente está libre de uso para incrementar, eliminar o modificar en los dos últimos niveles que por lo regular solicitan el ejercicio y una descripción determinada, como son: número y nombre del responsable o beneficiario, deudor o acreedor, concepto, entre otros.

Las cuentas que no necesitan clasificarse por ejercicio son las siguientes:

31211	Resultados del ejercicio.
31311	Rectificaciones a resultados.
31411	Decrementos al patrimonio.
31412	Incrementos al patrimonio.
41112	Ingresos propios.
41113	Diferencia por tipo de cambio a favor.
41114	Beneficios diversos.
41119	Otros ingresos.
41120	Productos financieros.
42111	Costo de operación.
42112	Costo de operación con ingresos propios.
42113	Diferencia por tipo de cambio a cargo.
42114	Pérdidas diversas.
42121	Gastos financieros.
42122	Costo de ventas.
42124	Costo de inversión.
42125	Otros gastos.
42211	Costo de operación de años anteriores.
42212	Costo de operación con ingresos propios de años anteriores.
42224	Costo de inversión de años anteriores.
52000	Ejercicio del presupuesto.
55400	Bienes transitorios.
55551	Aplicación de recursos de programas especiales.
55552	Autorización de recursos de programas especiales.