

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

**GUÍA CONTABILIZADORA**

17.- ACTIVOS INTANGIBLES							
No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el compromiso para la adquisición activos intangibles requeridos en el desempeño de las actividades de la Entidad.	Contrato, pedido, orden de compra	Frecuente			8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer
2	Por el anticipo a proveedores para la adquisición de activos intangibles. Incluye IVA.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo  1.1.2.9 <sup>1</sup> Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido  8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido  8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido
3	Por la aplicación del anticipo para la adquisición de activos intangibles.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.2.5.1 Software o 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos o 1.2.5.3 Concesiones y Franquicias o 1.2.5.4 Licencias o 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		
4	Por el devengado por la adquisición de activos intangibles (recepción a satisfacción). Incluye IVA.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.2.5.1 Software o 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos o 1.2.5.3 Concesiones y Franquicias o 1.2.5.4 Licencias o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

**GUÍA CONTABILIZADORA**

17.- ACTIVOS INTANGIBLES							
No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.5.9 Otros Activos Intangibles			
				1.1.2.9 <sup>1</sup> Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			
5	Por la expedición de la orden de pago para la adquisición de activos intangibles.	Orden de pago	Frecuente			8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de la adquisición de activos intangibles.	Ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Por la aplicación de la amortización de los activos intangibles.	Cédula de cálculo de la amortización.	Frecuente	5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles	1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles		
8	Por la devolución de bienes intangibles pagados.	Factura, contrato, orden de devolución, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.2.5.1 Software o	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado
				1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos o	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido
					1.2.5.3 Concesiones y Franquicias o	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado
					1.2.5.4 Licencias o		
					1.2.5.9 Otros Activos Intangibles		
				1.1.2.9 <sup>1</sup> Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL**

**GUÍA CONTABILIZADORA**

17.- ACTIVOS INTANGIBLES							
No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Actualización del valor de los bienes intangibles.	Avalúo o dictamen de autoridad competente.	Eventual	1.2.5.1 Software o 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos o 1.2.5.3 Concesiones y Franquicias o 1.2.5.4 Licencias o 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles	3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles		
<p><sup>1</sup> Las Entidades sujetas al acreditamiento del IVA determinarán una subcuenta para su manejo.</p> <p>Se deberá llevar el control detallado de las operaciones de los ingresos exentos y gravados, incluyendo los recursos fiscales, así como de las erogaciones identificadas con los mismos, para sustentar su acreditamiento y emitir la información que se requiera.</p> <p>Cuando se trate del IVA pagado no acreditable, deberá registrarse en el Gasto o en el Activo correspondiente en el ejercicio en que se realice la erogación, con su respectiva afectación presupuestaria.</p> <p>El registro de la acreditación del IVA está correlacionado con la Guía 27.</p>							