

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 de 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 1.1.2.8 ¹ Impuesto al Valor Agregado Acreditable	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 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles 1.1.2.8 ¹ Impuesto al Valor Agregado Acreditable	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	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
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 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	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 1.1.2.8 ¹ Impuesto al Valor Agregado Acreditable 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado
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		

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. Se aplicará por las Entidades sujetas al acreditamiento del IVA. 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. Cuando se trate de 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. El registro de la acreditación del IVA está correlacionado con la Guía 27.						