



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS ENTIDADES PARAESTATALES SECTORIZADAS AL RAMO 12

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	Frecuente			8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer
2	Por la entrega de los anticipos pactados en el contrato a proveedores para la adquisición de activos intangibles y las retenciones de Ley; así como, la penalización por incumplimiento de contrato. Incluye IVA	Recibo, factura, contrato o documento equivalente, orden de pago.	Frecuente	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a CP 1.1.2.9 ¹ Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a CP	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido
3	Por la emisión de la orden de pago por concepto de anticipos de bienes intangibles.	Orden de pago.	Frecuente			8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado
4	Por el pago de los anticipos por contratos para compra de activos intangibles.	Contrato, ficha de depósito y/o transferencia bancaria, estado de cuenta bancario.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a CP	1.1.1.2 Bancos Tesorería	8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	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	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a CP 1.1.2.9 1 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		



2025
Año de
La Mujer
Indígena



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS ENTIDADES PARAESTATALES SECTORIZADAS AL RAMO 12

17.- ACTIVOS INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Por el devengado por la adquisición de activos intangibles (recepción a satisfacción). Incluye IVA, retenciones de Ley o penalizaciones.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.2.5.3 Concesiones y Franquicias o 1.2.5.4 Licencias Informáticas e Intelectuales o 1.2.5.9 Otros activos Intangibles 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 Informáticas e Intelectuales o 1.2.5.9 Otros activos Intangibles	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a CP 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Por el reconocimiento de las retenciones de Ley, incluyendo las penalizaciones por incumplimiento de contrato de los activos intangibles.	Contrato	Frecuente			8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado
8	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 CP	1.1.1.2 Bancos Tesorería	8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido



2025
Año de
La Mujer
Indígena



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS ENTIDADES PARAESTATALES SECTORIZADAS AL RAMO 12

17.- ACTIVOS INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por la expedición de la orden de pago para el entero de retenciones de Ley o penalizaciones.	Orden de pago o contra-recibo.	Frecuente			8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado
10	Por el pago de retenciones de Ley o penalizaciones.	Ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	1.1.1.2 Bancos Tesorería	8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido
<p>1. 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 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.</p> <p>El registro de la acreditación del IVA está correlacionado con la Guía 27.</p>							