



A.2.9. Registra en una cuenta de activo los derechos patrimoniales que tengan en los fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos.

SCGIV: Menú de reportes financieros

MUNICIPIO DE TLAHUELILPAN HIDALGO

Incrementar mes Reducir mes Ayuda

¿Qué reporte desea imprimir?

- 0. Ninguno
- 1. Información financiera y cuenta pública
- 2. Estado de actividades
- 3. Estado de situación financiera
- 4. Mayor general
- 5. Análisis de saldos mensuales
- 6. Balanza de comprobación
- 7. Relaciones analíticas
- 8. Estado de ingresos y egresos presupuestarios
- 9. Presupuesto inicial del ejercicio
- A. Comportamiento presupuestario
- B. Eficiencia por programa
- C. Avance físico-financiero de obras
- Selección:

- D. Lista de movimientos presupuestarios
- E. Lista de traspasos presupuestarios
- F. Diario y Origen-destino bancario
- G. Impresión masiva

Consultando la lista de cuentas

Reportes

Jala Ordena Localiza Consulta Salir

<Enter> <F5> <F9> <Punto> <Esc>

Ver: Todas las cuentas

Subtipo	Número	Nombre de la cuenta	C/R	oteg
V	1.2.1.2.2.1	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA A LARGO PLAZO	R	S
V	1.2.1.2.2.2	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA A LARGO PLAZO	R	S
V	1.2.1.2.3	OBLIGACIONES NEGOCIABLES A LARGO PLAZO	C	S
V	1.2.1.2.3.1	OBLIGACIONES NEGOCIABLES A LARGO PLAZO	R	S
V	1.2.1.2.3.2	OBLIGACIONES NEGOCIABLES A LARGO PLAZO	R	S
V	1.2.1.2.9	OTROS VALORES A LARGO PLAZO	R	S
	1.2.1.3	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	C	S
	1.2.1.3.1	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	R	S
	1.2.1.3.2	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS DEL PODER LEGISLATIVO	R	S
	1.2.1.3.3	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS DEL PODER JUDICIAL	R	S
	1.2.1.3.4	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS PÚBLICOS NO EMPRESARIALES Y NO F	R	S
	1.2.1.3.5	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS PÚBLICOS EMPRESARIALES Y NO F	R	S
	1.2.1.3.6	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS PÚBLICOS FINANCIEROS	R	S
	1.2.1.3.7	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS DE ENTIDADES FEDERATIVAS	R	S

ORDENADAS POR NUMERO

Para reporte plano puede incluir: 0-fecha 1-póliza 2-primer concepto 3-seg. concepto 4-tercer concepto 5-concepto esp. 6-concepto corrido 7-requisición 8-cheque/clave 9-beneficiario A-nombre del beneficiario B-obra/acción C-nombre de la obra/acción D-concepto de la obra E-nombre del concepto F-fuente de financiamiento G-nombre de la fuente de financiamiento H-unidad administrativa I-nombre de la unidad administrativa J-programa K-nombre del programa L-componente/actividad, M-nombre del componente/actividad N-función N-nombre de la función O-contrato P-ficha Q-persona R-nombre de la persona S-bien T-nombre del bien U-unidades V-partida presupuestal W-nombre de la partida X-debe Y-haber Z-saldo

Ordenar auxiliar por: 1=póliza,2=fecha,3=función,4=programa,5=fuente,6=unidad,7=obra,8=persona,9=ficha,A=bien,B=presup.,C=clave,D=req.,E=contrat

Opima <F2> para continuar ó <ESC> para cancelar.

ADMINISTRADOR