



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
RELACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS CONCLUIDAS (CAPÍTULO 6000)**

- (4) Importe Total: Importe a pesos y centavos del total de la obra (considerando ampliaciones o reducciones al contrato original).
- (5) Fecha de conclusión de la obra: Anotar el día, mes y año de término de la obra en formato xx/xx/xxxx.
- (6) Fecha de Acta Entrega-Recepción: Anotar el día, mes y año del momento en que se realiza la entrega y recepción del acta en formato xx/xx/xxxx.
- (7) Tipo de Obra: Indicar el tipo de obra realizada (Elegir de la lista plegable) de conformidad con las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio apartado B "Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo" numeral 2.
- (8) Clasificación Contable de la Obra: Seleccionar el bien inmueble o gasto en el que se debe clasificar la obra, elegirlo de la lista plegable.
- (9) Denominación de la Obra: Precisar en palabras breves, el tipo de obra que se realizó.

DATOS DE LA C.L.C. (Estimaciones)

- (10) Fecha: Anotar el día, mes y año de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.
- (11) Número Financiero: Número financiero designado por el Sistema SAP-GRP, el cual se encuentra en el auxiliar contable.
- (12) Importe Bruto: Capturar el importe bruto de la Cuenta por Liquidar Certificada a pesos y centavos.
- (13) Cuenta Contable: Anotar el número de la cuenta contable con la que fue capturada la Cuenta por Liquidar Certificada. (La cual deberá corresponder a la cuenta contable del auxiliar)
- (14) Nombre de la Cuenta Contable: Indicar el nombre de la cuenta contable a la que hace referencia el inciso 12, (Este dato se requisita automáticamente).
- (15) Total: Suma de los importes a pesos y centavos correspondiente al total de estimaciones de la obra (Este dato se requisita automáticamente).
- (16) Elaboró, Revisó y Autorizó: Indicar el nombre, cargo, teléfono, correo electrónico y firma de los servidores públicos facultados para presentación de la información.