



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA
EL FORMATO
“LIBRO DE ALMACÉN DE
MATERIAS Y SUMINISTROS DE
CONSUMO”**

**CUENTA PÚBLICA
2025**



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

LIBRO DE ALMACÉN DE MATERIAS Y SUMINISTROS DE CONSUMO



NOMBRE DE LA SOCIEDAD (1)

LIBRO DE ALMACÉN DE MATERIAS Y SUMINISTROS DE CONSUMO (CAPÍTULO 2000)

PERÍODO (2)

(Cifras a pesos y centavos)

(10)

*La Información Consignada en este reporte es Responsabilidad de la Unidad Ejecutora del Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

*Las cifras consignadas en este reporte deberán venir cotejadas contra el levantamiento físico reportado a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas.

*La Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas no avala los datos reflejados en el Informe de Movimientos de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo, informados por la Unidad Responsable del Gasto los cuales servirán de base para el registro contable, mismo que se incorporará en el sistema informático que administra la Secretaría de Administración y Finanzas.

ELABORÓ	(11)	REVISÓ	AUTORIZÓ
FIRMA		FIRMA	FIRMA
NOMBRE		NOMBRE	NOMBRE
CARGO		CARGO	CARGO
TELÉFONO		TELÉFONO	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO		CORREO ELECTRÓNICO	CORREO ELECTRÓNICO

- (1) Nombre de la Unidad Responsable de Gasto (URG): Indicar el nombre de la URG, el cual se llena con lista plegable.
 - (2) Periodo: Indicar el periodo que reporta, ejemplo: de enero a diciembre 2025, de enero a junio 2025, de enero a diciembre 2025.
 - (3) Código: Capturar la clave de acuerdo con el Catálogo de Materiales y Suministros del Gobierno de la Ciudad de México, correspondiente al capítulo 2000 “Materiales y



Suministros” excepto los de la partida 2300 “Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización” de los bienes.

- (4) Partida Presupuestal: Al requisitar el código automáticamente se llenará esta columna, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, por lo cual no deberá ser alterada.
- (5) Descripción del Bien: Al requisitar el código automáticamente se llenará esta columna como se presenta en el catálogo de materiales y suministros del Gobierno de la Ciudad de México, por lo cual no deberá ser alterada.
- (6) Cantidad: Capturar el número de unidades en existencia por código de bien.
- (7) Unidad de Medida: Capturar la cantidad que se toma como medida (ejemplo: m², pieza).
- (8) Costo Unitario: Capturar el importe total a pesos y centavos del valor individual de cada bien.
- (9) Monto: Es el resultado de multiplicar la columna (7) “Cantidad” por la columna (9) “Costo Unitario”.
- (10) Total: Indicar la sumatoria de las columnas 7 y 10.
- (11) Elaboró, Revisó y Autorizó: Indicar el nombre, cargo, teléfono, correo electrónico y firma de los servidores públicos facultados para presentación de la información.