

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO REGISTRO CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE GASTO (1) INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES E INTANGIBLES. PERIODO (2) (Cifras en pesos y centavos)																	
PARTIDA PRESUPUESTAL	Cuenta Contable	Nombre de la Cuenta Contable	Saldo Contable de Balanza de Comprobación al 31 de Diciembre de 2023 *	INFORME DE LAS ALTAS O BAJAS								Saldo Contable Final		Saldos de la Conciliación con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		Diferencias	
				Transferencias con Entidades de la Administración Pública para Estatal	Traspasos entre las Unidades Responsables del Gasto del Poder Ejecutivo	Donaciones	Bienes que Carecen de Factura	Permutas	Otras Altas de Conformidad al Mueble	Reclasificación	Bajas por Destino Final	Número de Bienes	Importe	Número de Bienes	Importe	Número de Bienes	Importe
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			(21) TOTALES:														

*La información Contable se debe reportar en Brújula de la Unidad Ejecutora del Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 56 y 63 de la Ley de Arrendamiento, Percepciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
 La Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas se dará los datos reflejados en el Informe del Secretario Físico de Bienes Muebles e Intangibles informado 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.

SALDO COM CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, EL CUAL INCLUYE PAWFO CONCERNANTE *

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
(22)		
<small>NOMBRE CARGO CORREO TELÉFONO</small>	<small>NOMBRE CARGO CORREO TELÉFONO</small>	<small>NOMBRE CARGO CORREO TELÉFONO</small>

- (1) Nombre de la Unidad Responsable de Gasto (URG): Indicar el nombre de la URG, (Se llenará por medio de lista plegable incluida).
- (2) Periodo: Indicar el periodo que reporta, ejemplo: de enero a diciembre 2023, de enero a junio 2024, de enero a diciembre 2024.
- (3) Partida Presupuestal: Se presentan todas las partidas presupuestales correspondientes a la agrupación de los bienes, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente, en orden ascendente. (Ejemplo, 5111, 5121...5811...5991). Información cargada por la Dirección Ejecutiva de Armonización Contable.
- (4) Cuenta Contable: Al requisitar la partida presupuestal automáticamente se llena esta columna, por lo cual no deberá ser alterada.
- (5) Nombre de la Cuenta Contable: Al requisitar la partida presupuestal automáticamente se llena esta columna, que correspondan con la matriz de conversión por lo cual no deberá ser alterada.
- (6) Saldo Contable en Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de 2023: Saldo extraído de la Balanza de Comprobación del Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales SAP-GRP.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO REGISTRO CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

INFORME DE LAS ALTAS O BAJAS

- (7) Transferencias con Entidades de la Administración Pública Paraestatal: Importe a pesos y centavos de bienes muebles e intangibles, que hayan sido transferidos al patrimonio del Gobierno de la Ciudad de México por algún Organismo Público Descentralizado, Fideicomiso Público o empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Paraestatal.
- (8) Traspasos entre las Unidades Responsables del Gasto del Poder Ejecutivo: Importe a pesos y centavos de bienes muebles e intangibles, que fueron reasignados mediante el traspaso efectuado entre las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías que integran el Poder Ejecutivo.
- (9) Donaciones: Importe a pesos y centavos de bienes muebles e intangibles que hayan sido donados por terceros al Gobierno de la Ciudad de México.
- (10) Bienes que carecen de factura: Importe a pesos y centavos de bienes muebles e intangibles registrados en las existencias patrimoniales del Gobierno de la Ciudad de México mediante las normas establecidas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- (11) Permutas: Importe a pesos y centavos de bienes muebles e intangibles que hayan resultado por las operaciones de permuta.
- (12) Otras Altas de Conformidad al MEABE: Importe a pesos y centavos de bienes muebles e intangibles de las **“Altas por Reposición”** (Bienes Muebles que se hayan repuesto por otros que hayan causado baja por extravío, robo o destrucción accidentada), **“Altas por Reaprovechamiento”** (Partes de Bienes Muebles que sean susceptibles de reaprovechamiento para incorporarlos a las existencias patrimoniales), **“Alta por Producción”** (Los Bienes Muebles que se Produzcan para ser utilizados en la Operación), **“Alta por Nacencia”** (Nacencias de Semovientes), **“Alta por Adjudicación”** (Cuando sean adjudicados por procedimientos Fiscales o Judiciales).
- (13) Reclasificación: Importe a pesos y centavos de las reclasificaciones justificadas que hayan sido aprobadas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- (14) Bajas con Destino Final: Importe a pesos y centavos de bienes muebles e intangibles que cuenten con destino final.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO REGISTRO CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

SALDO CONTABLE FINAL

- (15) Número de Bienes: Anotar el número de bienes por partida presupuestal correspondiente a los movimientos efectuados en las columnas anteriores (6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14).
- (16) Importe: Importe a pesos y centavos correspondiente al resultado de la suma de las columnas 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14.

SALDOS DE CONCILIACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

- (17) Número de Bienes: Número de bienes reportados en el levantamiento físico de bienes muebles e intangibles por partida presupuestal establecidos en la minuta de trabajo que expide la DGRMySG.
- (18) Importe: Importe a pesos y centavos de bienes reportados en el levantamiento físico de bienes muebles e intangibles por partida presupuestal establecidos en la minuta de trabajo que expide la DGRMySG.

DIFERENCIAS

- (19) Número de Bienes: Diferencia entre el Saldo Contable y el Saldo de Conciliación con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (Columnas 15 y 17).
- (20) Importe: Diferencia entre el Saldo Contable y el Saldo de Conciliación con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (Columnas 16 y 18).
- (21) Total: Indicar la sumatoria de las columnas 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20.
- (22) Elaboró, Revisó y Autorizó: Indicar el nombre, cargo, correo electrónico, teléfono y firma de los servidores públicos facultados para la presentación de la información.