

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RELACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE COMPONEN SU PATRIMONIO

NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE GASTO (1) RELACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE COMPONEN SU PATRIMONIO PERIODO (2) (Cifras a Pesos y centavos)				
NÚMERO CONSECUTIVO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR EN LIBROS / INVENTARIO	AÑO DE ALTA
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	

TOTALES

(8)

-

*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.

La Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas no avala los datos reflejados en el informe del Inventario Físico de bienes muebles e intangibles 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

REVISÓ

AUTORIZÓ

(9)

NOMBRE
CARGO
TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO

NOMBRE
CARGO
TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO

NOMBRE
CARGO
TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO

- (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 julio a diciembre 2023, de enero a junio 2024, de julio a diciembre 2024.
- (3) Número: Enumerar las filas de forma sucesiva hasta el total de los registros (Ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5, 6...).



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RELACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE COMPONEN SU PATRIMONIO

- (4) Código: Capturar la clave CABMSCDMX del bien que se le asigno de acuerdo con el Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México (Armonizado).
- (5) Descripción del Bien: Al anotar el “Código”, se requisitará automáticamente la descripción de acuerdo al Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México (Armonizado).
- (6) Valor en Libros: Es el Importe registrado en la contabilidad y que debe ser igual al que se tiene en el Padrón Inventarial.
- (7) Año de Alta: Año de alta o adquisición al momento del ingreso al almacén.
- (8) Totales: Indicar la sumatoria de las columnas.
- (9) Elaboró, Revisó y Autorizó: Indicar el nombre, cargo, teléfono, correo electrónico y firma de los servidores públicos facultados para la presentación de la información.