



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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





**SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
RELACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE COMPOENEN EL PATRIMONIO

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
FIRMA	FIRMA	FIRMA
NOMBRE CARGO TELÉFONO	NOMBRE CARGO TELÉFONO	NOMBRE CARGO TELÉFONO

- 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 2026, de julio a diciembre 2026, (Se llenará por medio de lista plegable incluida).
- 3) Consecutivo: Enumerar las filas de forma sucesiva hasta el final del total de todos los registros (Ejemplo: 001, 002, 003, 004, 005, 006...).



2026
año de
Margarita Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
RELACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO**

- 4) Código: Número de identificación o inventario de acuerdo a la normatividad aplicable por la URG.
- 5) Descripción del Bien: Al indicar la clave CABMSCDMX (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: Indicar el año de adquisición o de registro del bien.
- 8) Totales: Indicar la sumatoria de la columna.
- 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.



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA