



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

INSTRUCTIVO  
“FORMATO RELACIÓN DE BIENES  
MUEBLES QUE COMPOENEN EL  
PATRIMONIO”

UNIDAD DE CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL

## INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE LA RELACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO.

A continuación se describen los pasos necesarios para llenar el formato correspondiente a la relación de bienes muebles que componen el patrimonio.

**Paso 1.** Descargar el formato correspondiente a la “Relación de Bienes Muebles que componen el patrimonio”.

Dicho formato se encuentra disponible en la sección “Anexos” del Sistema para la Integración de la Cuenta Pública.

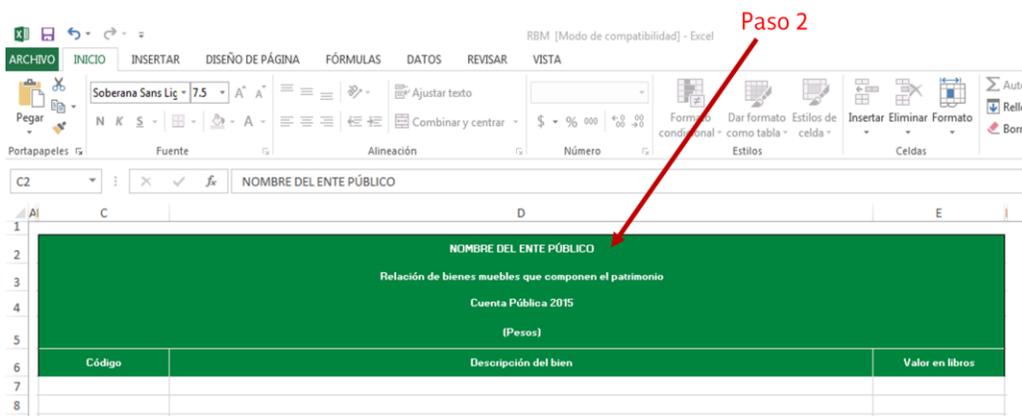
Antes de iniciar el proceso de llenado es importante tener en consideración lo siguiente:

### Características generales del formato

- El formato de Excel se encuentra en la versión 97-2003, misma que se deberá mantener durante todo el proceso. Y esto implica que el número de renglones disponibles para enlistar el inventario es de 65,528. Podrá agregar las hojas de cálculo que sean necesarias requiera para enlistar la totalidad de bienes muebles que corresponda a su ente público.
- Al final de cada hoja de cálculo en la celda E65536 se encuentra pre-configurado el importe total de los bienes muebles relacionados en cada hoja.
- El archivo de Excel contiene una hoja de cálculo llamada “SUMA TOTAL”, la cual deberá contener en la celda G4, la suma de los importes correspondientes a cada hoja de bienes muebles (BM1, BM2, BM3, etc.)

**Paso 2.** Ingresar el nombre del Ramo que pertenece al Poder Ejecutivo; o bien el nombre del Ente Público del Sector Paraestatal.

En la parte superior del formato, fila 2, se deberá ingresar el nombre del ente público, utilizando solamente LETRAS MAYÚSCULAS.



**Paso 3.** Completar la información correspondiente a código, descripción del bien y valor en libros.

La información de cada bien mueble que se deberá proporcionar es la siguiente:

**Información que se deberá proporcionar de cada bien mueble**

1. **Código:** Es el número de identificación o inventario de acuerdo a la normatividad aplicable.
2. **Descripción del bien:** Descripción de forma general del bien.
3. **Valor en libros:** Es el importe registrado en la contabilidad. Se deberá registrar a dos decimales como máximo y la "SUMA TOTAL" de las hojas de Excel debe coincidir con el importe del rubro 1.2.4 Bienes Muebles del Estado de Situación Financiera.

**NOTA IMPORTANTE:**

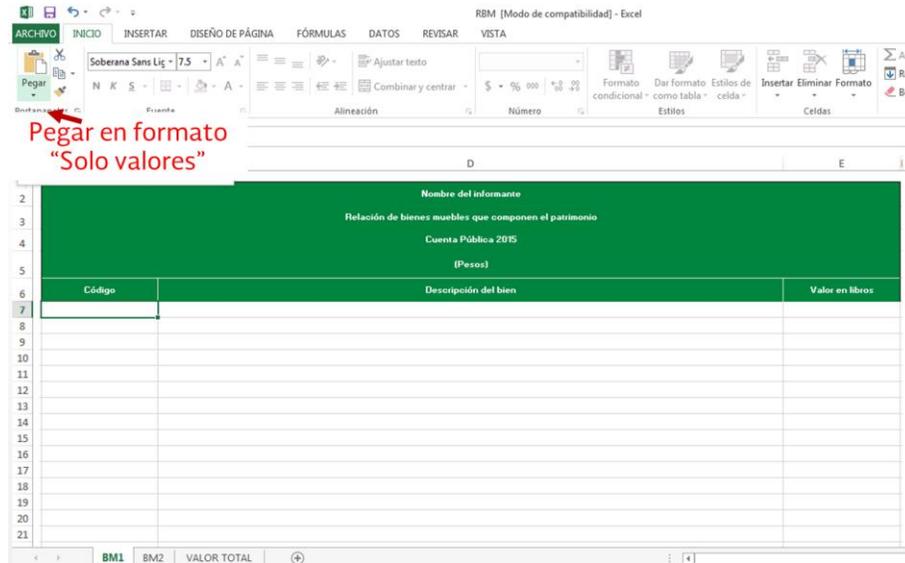
**Se incluirán en la Relación de Bienes Muebles solo aquellos que correspondan al rubro 1.2.4 Bienes Muebles del Plan de Cuentas, por lo que NO se deben incluir los activos del rubro 1.2.5 Activos Intangibles**

Para completar la información anterior, el procedimiento que se deberá seguir con la finalidad de asegurar la homogeneidad de la presentación de la información contenida en la Cuenta Pública, es el siguiente:

- Seleccionar las celdas del archivo fuente (donde contenga la información correspondiente al inventario de bienes muebles de su ente público). Por ejemplo, el archivo de la relación de bienes muebles presentado en la Cuenta Pública 2014.
- Copiar las celdas.

Relación de Bienes Muebles que componen e		
Cuenta Pública 2014		
(Pesos)		
Ente Público:	COMISIÓN NACIONAL DE LOS DER	
Código	Descripción del Bien Mueble	
EIML-531-001-A	AMALGAMADOR ELECTRONICO	1,000.00
EIML-531-001-A	AUTOCLAVE MIDMARK	35,723.31
EIML-531-001-B	BASCULA C/ALTÍMETRO P/ 150 KGS X 100 GRS. TIPO BAME	3,440.00
EIML-531-001-B	BASCULA CON ESTADIMETRO (MARCA NUEVO LEON)	3,690.00
EIML-531-001-B	BAUMANOMETRO ANEROIDE C/BRAZALETE	1,966.50
EIML-531-001-B	BAUMANOMETRO ANERIODE PARA ADULTO, TIPO TYCOS	1,010.00
EIML-531-001-B	BAUMANOMETRO DIGITAL MARCA CITIZEN	1,500.00
EIML-531-001-B	BAUMANOMETRO DIGITAL MARCA CITIZEN	1,500.00
EIML-531-001-B	ELECTRO BISTURI CON TRES PUNTAS MARCA WHALADENT	13,881.90
EIML-531-001-C	CAMARA INTRAORAL C/MONITOR	12,956.52
EIML-531-001-C	CAMARA INTRAORAL	3,499.72

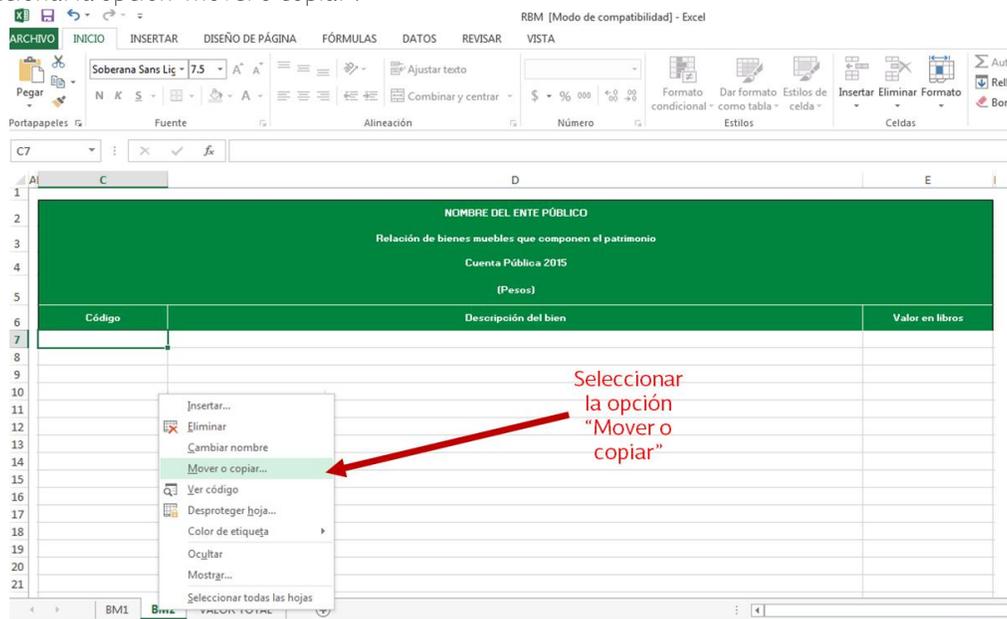
- En el formato de “Relación de bienes muebles que componen el patrimonio” que descargó, colocarse en la celda C7 y copiar la información en formato “Solo valores” con la finalidad de respetar el tamaño y tipo de letra dado los lineamientos tipográficos de la Cuenta Pública 2015.



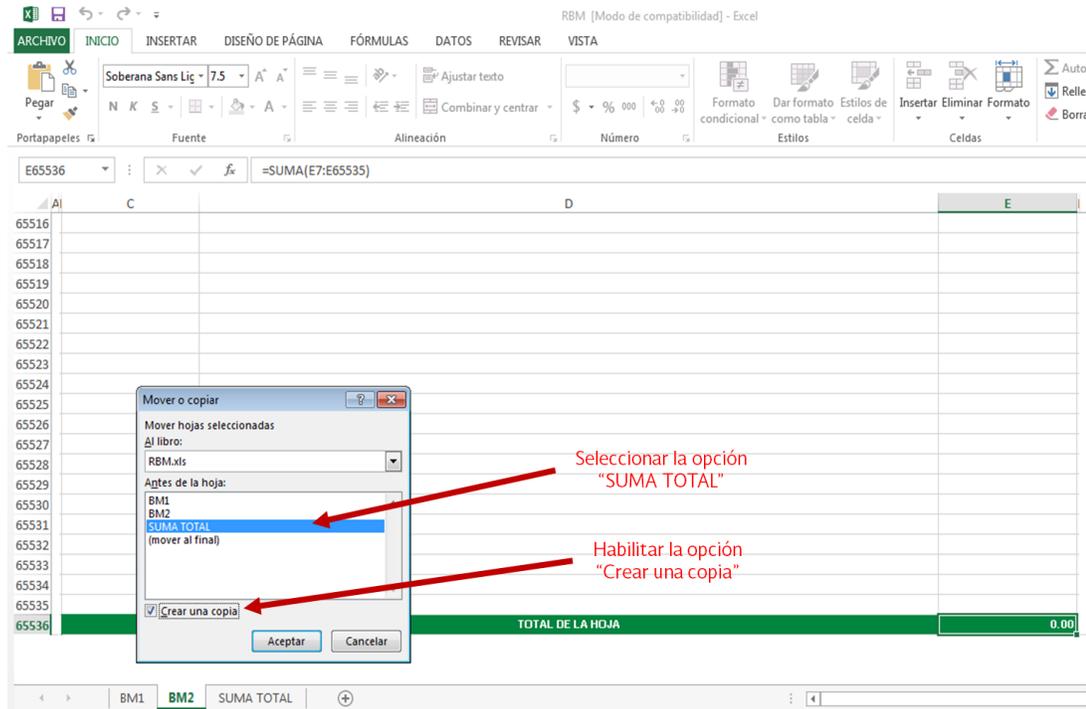
**Paso 4.** Agregar hojas de cálculo.

En caso de que se requiera utilizar más hojas de cálculo, el procedimiento a seguir es el siguiente:

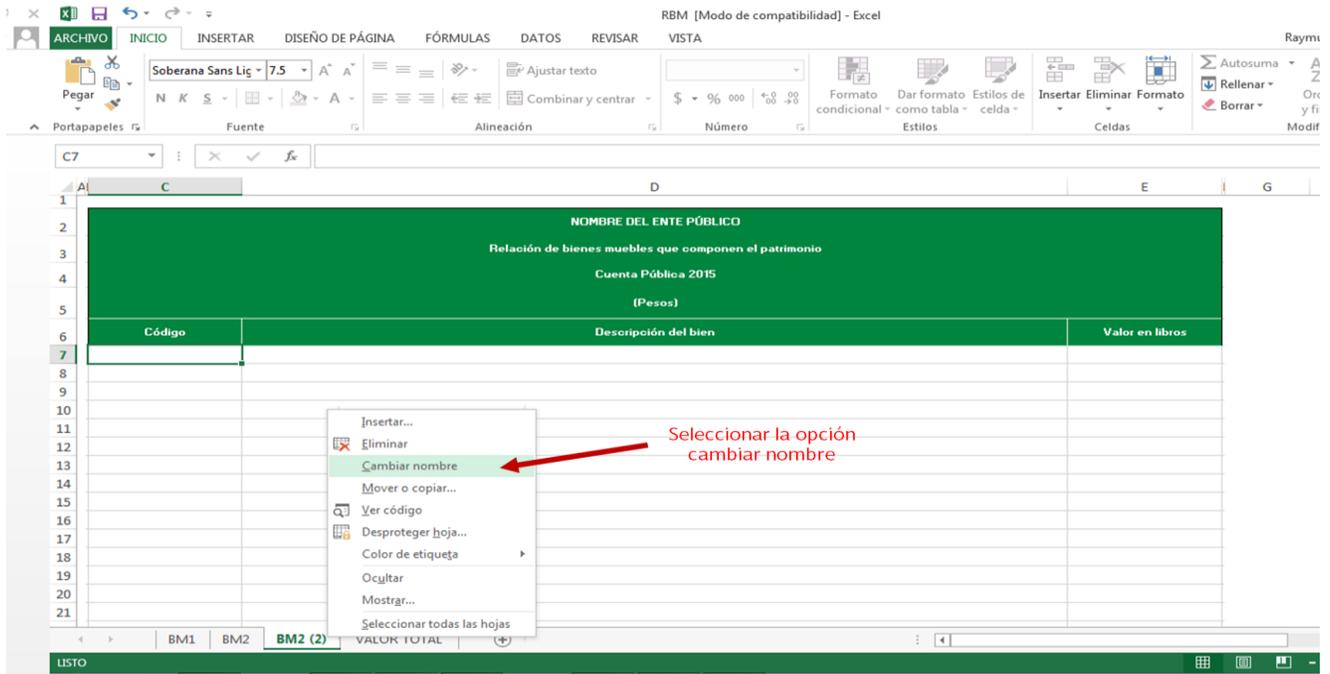
- Posicionarse sobre la hoja “BM1 o BM2” y hacer click con el botón derecho del mouse.
- Seleccionar la opción “mover o copiar”.



- Habilitar la opción de crear una copia y seleccionar la opción "Antes de la hoja" SUMA TOTAL, y hacemos click en <<aceptar>>



- Cambiar el nombre de la hoja por el consecutivo de acuerdo a la siguiente lógica: BM1, BM2, BM3, BM4, BM5, etc.





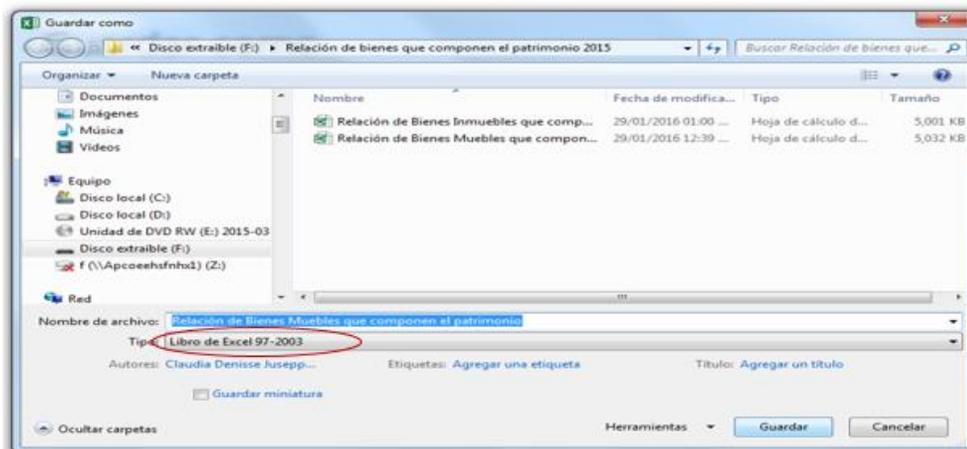
Si más hojas de cálculo de la relación de bienes muebles fueron requeridas entonces, en la celda G4 de la hoja SUMA TOTAL se debe agregar a la fórmula el total de cada una de las hojas de cálculo que se agregaron.

**NOTA IMPORTANTE:**

**La suma total en la relación de bienes muebles deberá coincidir con la cantidad reportada en el rubro 1.2.4 Bienes Muebles del Estado de Situación Financiera.**

**Paso 6.** Guardar el documento.

El paso siguiente es guardar el documento, asegurando que se realice en la versión de Excel 97-2003.



**Paso 7.** Cargar el documento al SICP.

El paso final es cargar el documento en la sección de “Anexos” en el Sistema para la Integración de la Cuenta Pública.

Le sugerimos consultar el video tutorial: Bienes Muebles e Inmuebles, en la siguiente liga:

<http://www.cuentapublica.hacienda.gob.mx/es/CP/capacitacion>