



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Subsecretaría de Egresos
Unidad de Contabilidad Gubernamental

INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2021

**GUÍA PARA ACTUALIZAR EN EL SICP
LA RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN
EL PATRIMONIO DEL ENTE PÚBLICO**

OBJETIVO

Establecer las bases para que los entes públicos obligados lleven a cabo la actualización de la relación de bienes inmuebles que componen su patrimonio al 31 de diciembre de 2021, en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

MARCO LEGAL

- Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 23 último párrafo y artículo 27.
- Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que Permita la Interrelación Automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, emitido por el CONAC (D.O.F. 15 de agosto de 2012).
- Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público, emitido por el CONAC (D.O.F. 8 de agosto de 2013).
- Criterio relativo para la aplicación del Registro Federal Inmobiliario en la Relación de bienes inmuebles que componen el patrimonio. (D.O.F. 29 de mayo de 2017).
- Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) (D.O.F. 12 de noviembre de 2010).

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La obligación de actualizar la Relación de Bienes Inmuebles con base en lo señalado en esta Guía y a quienes se ha reconocido como informantes, será para:

- Los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación; Órganos Autónomos de la Federación; y Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal y Empresas Productivas del Estado.
- Poder Ejecutivo Federal: Los considerados ramos administrativos de acuerdo con el Presupuesto de Egresos 2021.

OPCIONES DE REPORTE DE BIENES INMUEBLES EN LA CUENTA PÚBLICA

En el ejercicio de 2017, las relaciones de bienes inmuebles se reportaron en un formato que permitió la creación de una base de datos que incluye información adicional a la requerida por el CONAC, respecto de la ubicación y características de los inmuebles de la Federación, que se ha actualizado en las siguientes cuentas públicas.

Existen dos condicionantes importantes para reportar los bienes inmuebles la cual se encuentra reflejada en la base de datos:

1. **SI TIENEN BIENES INMUEBLES:** Porque los adquirieron mediante compra, donación, expropiación, permuta o cualquier otra operación legal y normativamente válida que les da la propiedad del bien y por lo tanto, la información relativa a ellos forma parte de su patrimonio, reportada en Cuenta Pública y reflejada en la base de datos; o
2. **NO TIENEN BIENES INMUEBLES:** Porque sus funciones las realizan en edificios, oficinas o instalaciones rentadas, prestadas, en comodato o cualquier otra figura jurídica que no les otorga la propiedad y en la Cuenta Pública (por lo tanto, incluida así en la base de datos) informaron no contar con bienes inmuebles que reportar.

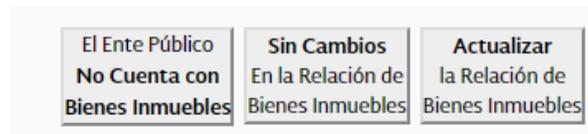
En ambos casos es obligación de los entes públicos actualizar o confirmar el estatus de sus bienes inmuebles por medio del siguiente:

MECANISMO PARA LA ACTUALIZACIÓN

1.- Ingresar a la sección de Bienes Inmuebles, dando clic en el botón  del apartado Bienes Inmuebles del SICP:

Bienes Inmuebles								
DESCARGA	DESCRIPCIÓN	AGREGAR	ESTADO	DOCUMENTOS	COPIA	ESTADO	ARCHIVO PDF	
	CARGA DE RELACION DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO		●	 1				
	RELACION DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DEL ENTE PÚBLICO		●					

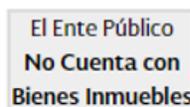
2.- Al seleccionarlo, se despliega una ventana con los botones que se muestran a continuación:



En los que se deberá elegir la opción que corresponda a la situación del ente público, de acuerdo con lo siguiente:

- A. “El Ente Público **No Cuenta con Bienes Inmuebles**”. Será requisitado por los entes públicos que **NO tienen bienes inmuebles**, por lo que su reporte será que no poseen bienes.
- B. “**Sin Cambios** en la Relación de Bienes Inmuebles”. Lo utilizarán aquellos informantes cuya **relación de bienes inmuebles no haya sufrido modificaciones** respecto a la del año inmediato anterior y, por lo tanto, desean que en este ejercicio permanezca tal y como se reportó en dicho año.
- C. “**Actualizar** la Relación de Bienes Inmuebles”. Será empleada para informar las **altas, bajas o modificaciones de sus bienes inmuebles**, ocurridos durante el ejercicio a reportar.

A. “El Ente Público **No Cuenta con Bienes Inmuebles**”.



Al dar click en esta opción, se despliega un recuadro en el que el informante deberá explicar (justificar) la razón por la que **NO cuenta con bienes inmuebles, por ejemplo**:

El Ente Público No Cuenta con Bienes Inmuebles

Justificación

CUENTA PÚBLICA 2021

Una vez capturada la justificación, se deberá salvar dando click en el botón **“Guardar”** y después **“Aceptar”** en el recuadro con la protesta relativa a que la información registrada es verdadera y correcta:

Mensaje del Sistema

Bajo protesta de decir verdad, se manifiesta que la información de los inmuebles que se registran es verdadera y correcta. Asimismo, se toma conocimiento que queda bajo la más estricta responsabilidad del ente, contar con los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los movimientos de los inmuebles, en términos de las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Una vez guardada la información, el ente público podrá revisarla y visualizar la forma en que se publicará en los reportes correspondientes de la Cuenta Pública, dando click en el botón CB_D, del apartado de Bienes Inmuebles del SICP.



De esa manera, el usuario habrá descargado el archivo que formará parte de la Cuenta Pública, al presionar **“Aceptar”**:

DESCARGA	DESCRIPCIÓN	AGREGAR	ESTADO	DOCUMENTOS
<input type="button" value="AGREGAR"/>	DICTAMEN DE AUDITOR EXTERNO	<input type="button" value="AGREGAR"/>	●	<input type="button" value="DOCUMENTOS"/> 48L8G.05.DAR.pdf
<input type="button" value="AGREGAR"/>	RELACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DEL ENTE PÚBLICO	<input type="button" value="AGREGAR"/>	●	<input type="button" value="DOCUMENTOS"/> 48L8G.05.RBM.xls
<input type="button" value="AGREGAR"/>	ESQUEMAS BURSÁTILES Y DE COBERTURAS FINANCIERAS	<input type="button" value="AGREGAR"/>	●	<input type="button" value="DOCUMENTOS"/> 48L8G.05.EBC.doc

DESCARGA	DESCRIPCIÓN	AGREGAR	ESTADO	DOCUMENTOS
<input type="button" value="AGREGAR"/>	CARGA DE RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO	<input type="button" value="AGREGAR"/>	●	<input type="button" value="DOCUMENTOS"/> BL_C
<input type="button" value="AGREGAR"/>	RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DEL ENTE PÚBLICO	<input type="button" value="AGREGAR"/>	●	<input type="button" value="DOCUMENTOS"/> BI_D

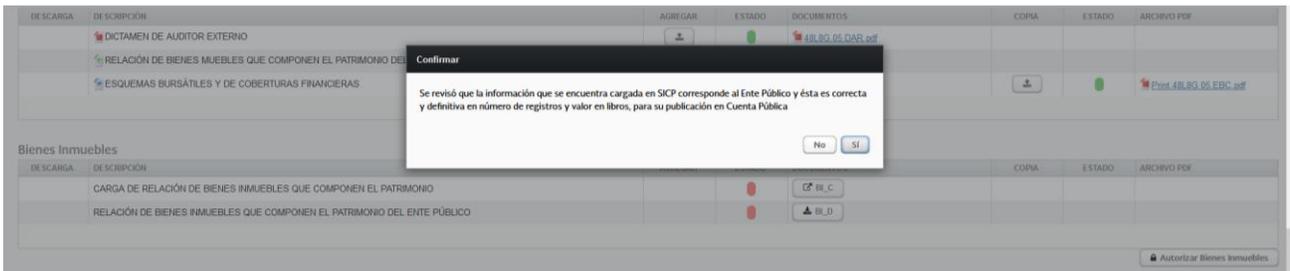
Código	Descripción del Bien	Valor en Libros
El ente señaló no tener información de Bienes Inmuebles a reportar		

CUENTA PÚBLICA 2021

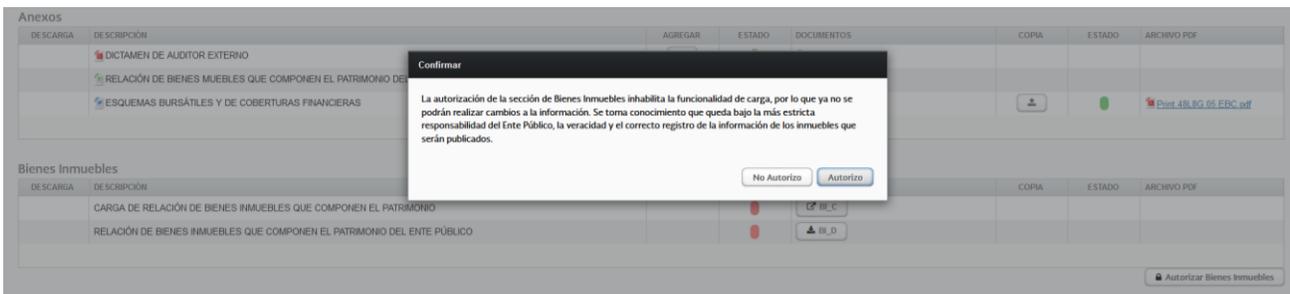
Si el usuario está de acuerdo con la información a publicar, deberá autorizar la sección de Bienes inmuebles dando click en el botón “Autorizar Bienes Inmuebles”:



Se tendrá que confirmar que ha revisado la información que se encuentra cargada en el SICP, que corresponde al ente público y que es correcta:



Una vez confirmado, el informante tendrá que autorizar la sección y dar fe de que la información es veraz y correcta dando click en el botón “Autorizo”.



Una vez autorizada la sección, el color de los semáforos de seguimiento de la sección cambiará a color verde y se bloqueará en automático la edición de la sección.



Sin Cambios
En la Relación de
Bienes Inmuebles

B. **“Sin Cambios** en la Relación de Bienes Inmuebles”.

Al elegir esta opción, se despliega una ventana con dos numerales, en el primero se encuentra el botón con el que se puede descargar el archivo en Excel con la relación de bienes:

1. Descarga de Archivo

Descargue el formato con la información existente

DESCRIPCIÓN	DESCARGA
Formato de bienes inmuebles.	

Este archivo, baja en el formato de plantilla (de la base de datos) con los 27 encabezados de los campos que contienen la información de todos los inmuebles, tal y como se reportaron en el ejercicio anterior:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Folio	Ejercicio	Ramo	UR	Estatus	Tipo de movimiento	Grupo	Subgrupo	Clase	Subclase	Nombre inmueble	País	Ciudad	Tipo vialidad
2	117-1	2019	13	HPD	I		03	02	05	03	Recinto Ferreo	MXN	000	7 Fra
3	17-02233-4													
	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	
mbre vialidad	No. Ext.	No. Int.	Tipo asent	Clave asenta	CP	Estado	Municipio	Localidad	Valor libros	Observac	Tiene RFI	Motivo	No RFI	
ncisco de Asis km	90	4	09	4821		41111	17	67	1	294424898		1	00	

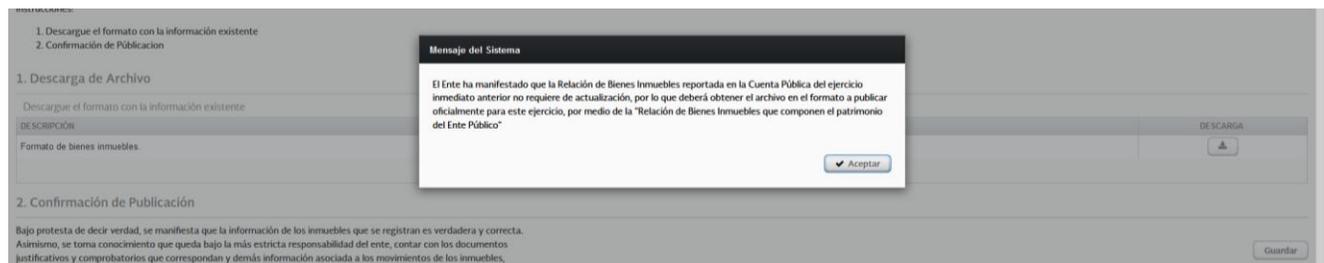
Una vez que el usuario se asegura de que la información plasmada es la que se desea incorporar en la Cuenta Pública, se deberá dar click en el botón **“Guardar”** del numeral 2, por medio del cual se protesta que la información es verdadera y correcta:

2. Confirmación de Publicación

Bajo protesta de decir verdad, se manifiesta que la información de los inmuebles que se registran es verdadera y correcta. Asimismo, se toma conocimiento que queda bajo la más estricta responsabilidad del ente, contar con los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los movimientos de los inmuebles, en términos de las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.



Cuando se ha guardado, se despliega un mensaje del sistema para que el usuario manifieste y confirme que la información de la relación de bienes inmuebles del ejercicio inmediato anterior no requiere de actualización y presionará el botón **“Aceptar”**.



CUENTA PÚBLICA 2021

En ese momento, el ente público podrá revisar la información y visualizar como se presentará en la Cuenta Pública, dando click en el botón CB_D.



El usuario habrá descargado el archivo que formará parte de la Cuenta Pública:

GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA (ARMONIZADO)

- INDICADORES PARA RESULTADOS
- DETALLE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE
- RESUMEN POR TIPOS DE PROGRAMAS Y PRO

Anexos

DESCARGA	DESCRIPCIÓN	AGREGAR	ESTADO	DOCUMENTOS
	DICTAMEN DE AUDITOR EXTERNO		●	48L8G.05.DAR.pdf
	RELACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE COMPONEN		●	48L8G.05.RBM.xls
	ESQUEMAS BURSÁTILES Y DE COBERTURAS FINANCIERAS		●	48L8G.05.EBC.doc

Abriendo 48L8G.07.BI_D.xls

Ha elegido abrir:

48L8G.07.BI_D.xls

el cual es un: Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2003 (5.5 KB)
de: <https://pruebas-icp.hacienda.gob.mx>

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

Abrir con Excel 2016 (predeterminada)

Guardar archivo

Aceptar
Cancelar

DESCARGA	DESCRIPCIÓN	AGREGAR	ESTADO	DOCUMENTOS
	CARGA DE RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO		●	BI_C
	RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DEL ENTE PÚBLICO		●	BI_D

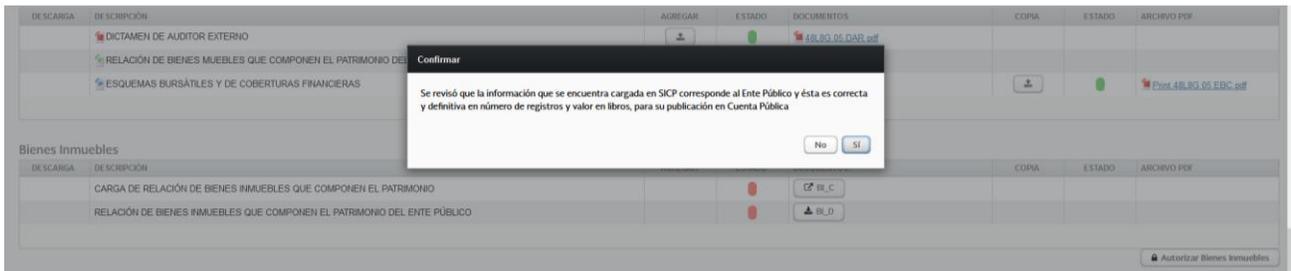
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN		
RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DEL ENTE PÚBLICO		
CUENTA PÚBLICA 2021		
(PESOS)		
Código	Descripción del Bien	Valor en Libros
03-02-01-11-47-E2N-1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, AV. EDUARDO MOLINA, 113.0, 0, VENUSTIANO CARRANZA, VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MÉXICO, 15280, MÉXICO	317,773,622.30
03-02-01-11-47-E2N-2	ALBAÑILES 19, EJE 1 NORTE (ALBAÑILES), 19.0, 0, VENUSTIANO CARRANZA, VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MÉXICO, 15280, MÉXICO	803,341,575.98
		1,121,115,198.28

CUENTA PÚBLICA 2021

Si el usuario está de acuerdo con la información a publicar, deberá autorizar la sección de Bienes inmuebles dando click en el botón **“Autorizar Bienes Inmuebles”**:



Se tendrá que confirmar que ha revisado la información que se encuentra cargada en el SICP, que corresponde al ente público y que es correcta:



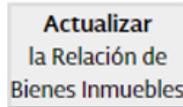
Una vez confirmado, el informante tendrá que autorizar la sección y dar fe de que la información es veraz y correcta dando click en el botón **“Autorizo”**.



Una vez autorizada la sección, el color de los semáforos de seguimiento de la sección cambiarán a color verde y se bloqueará en automático la edición de la sección.



CUENTA PÚBLICA 2021



C. “Actualizar la Relación de Bienes Inmuebles”.

Al activar este botón, se despliegan dos opciones de captura de datos:

Selecciona el método de carga de tu preferencia.



- I. **CAPTURA.** En esta opción el informante podrá realizar movimientos de altas, bajas o modificaciones de manera manual desde el Sistema, utilizando y seleccionando los campos activos de la pantalla capturando la información requerida del inmueble, los cuales contienen los catálogos pre cargados que se utilizan y que solo permitirán elegir opciones válidas, es decir, en el caso de las altas, podrá incorporar a la base de datos existente (relación de bienes inmuebles del año inmediato anterior) uno o varios bienes inmuebles sin necesidad de hacerlo mediante plantilla; hacer modificaciones de alguno de los registros existentes en la base de datos, o dar de baja algún bien con sólo buscar el registro y eliminarlo.

- a) **Reportar Altas.** Se debe capturar la información relativa a **nuevos inmuebles** en los campos activos, siendo obligatorios los marcados con un asterisco rojo, además de utilizar los catálogos en aquellos en los que aparece el indicador , mismos que tienen la ventaja de que sólo permiten relaciones válidas entre los valores de características o ubicación de los inmuebles.

Tipo de Actualización: Actualizar la Relación de Bienes Inmuebles - Captura

Folio: Ejercicio: Ramo: UR: Tipo de Movimiento: Valor en Libros:

CÓDIGO ARMONIZADO

Grupo: Subgrupo: Clase: Subclase:

UBICACIÓN DEL INMUEBLE

0 - No aplica
1 - Ampliación
2 - Andador
3 - Autopista
4 - Avenida
5 - Bajada
6 - Boulevard
7 - Calzada
8 - Calle
9 - Callejón

1-10/35

REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO

Tiene RFI: Motivo por el que no cuenta con RFI:

RFI: ELIMINAR RFI:

OBSERVACIONES

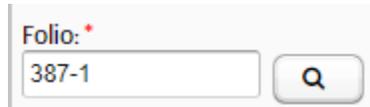
Se adquiere edificio que fungirá como centro de convenciones en la Península de Baja California

CUENTA PÚBLICA 2021

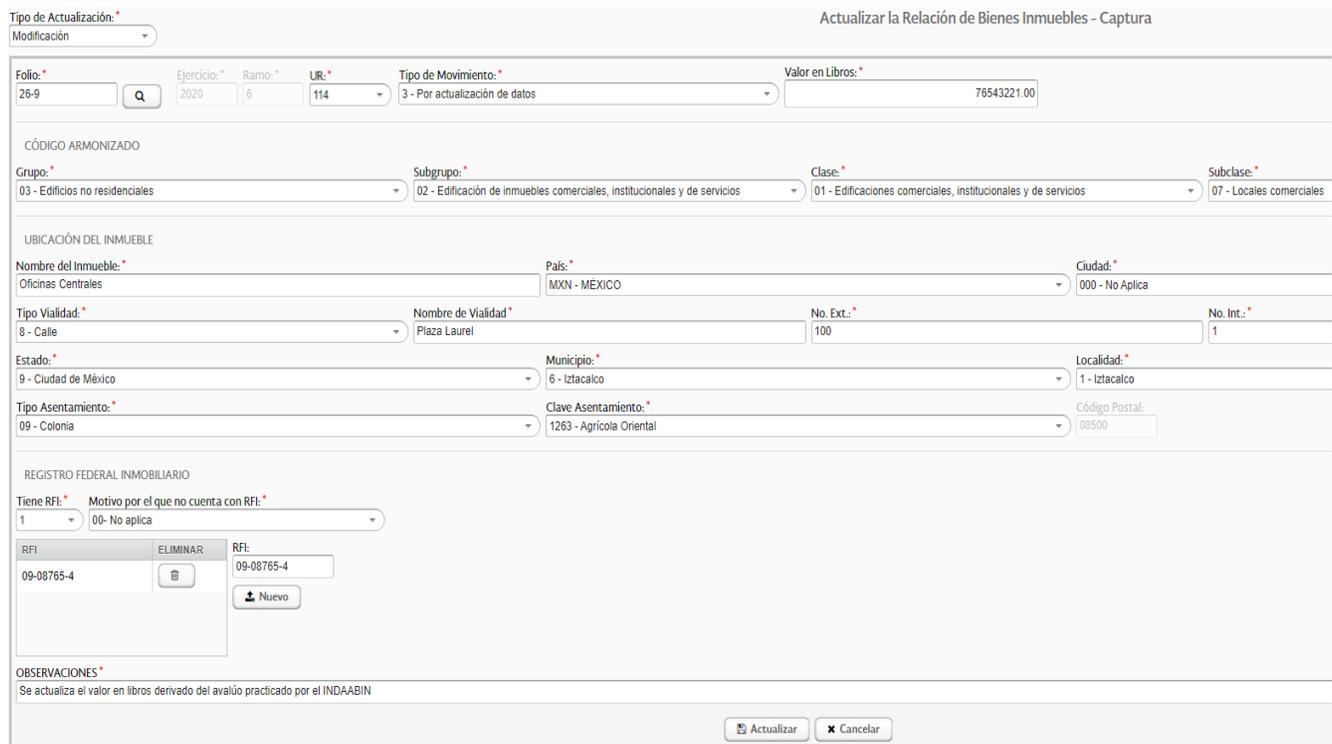
Una vez concluida la captura total de la información del inmueble a incorporar, se deberá dar click el botón **“Guardar”**, para continuar con las siguientes capturas o para revisar el archivo a presentar en la Cuenta Pública.

b) Reportar Modificaciones.

1. En el campo folio, se debe capturar el valor correspondiente a un inmueble ya existente en la base de datos al que se desea realizar una modificación en cualquiera de sus elementos y se debe dar click en el botón marcado con una lupa :



2. Una vez capturado un folio válido, se despliega la información relativa al bien inmueble que se encuentra en la base de datos, debiendo el informante actualizar el campo o los campos que requieren actualización y al final requisitar el cuadro de las observaciones en donde justificará la modificación realizada. Al concluir la modificación en los campos respectivos, dar click en el botón **“Actualizar”** y de esta manera habrá quedado actualizada la información. De manera posterior, podrá modificar algún otro bien o finalizar y continuar para revisar el archivo a presentar en la Cuenta Pública.



Notas: Se deberá verificar que la Unidad Responsable corresponda al informante y, de ser el caso, capturar la Unidad Responsable a la que corresponda el bien inmueble.

Para algunos ramos administrativos, en el campo Unidad Responsable se despliega el dato R00 (siendo 00 el número de ramo), por lo que invariablemente se deberá cambiar por una UR válida.

c) Reportar Bajas.

1. En el campo folio, se debe capturar el valor correspondiente a un inmueble ya existente en la base de datos y del que se requiere la baja, dando click en el botón marcado con una lupa :

Folio: *

2. Una vez que se trate de un folio válido, se despliega la información relativa al bien que causará baja sin la posibilidad de editar algún campo adicional, debiendo el informante elegir el “Tipo de Movimiento” que exprese la causa de la baja, además de capturar en el recuadro de observaciones una breve justificación del motivo que dio origen a la baja.

No Cuenta con Bienes Inmuebles | En la Relación de Bienes Inmuebles | la Relación de Bienes Inmuebles

Tipo de Actualización: *

Baja ▼

Folio: *

Ejercicio: * **Ramo: *** **UR: ***

CÓDIGO ARMONIZADO

Grupo: * **Subgrupo: *** **Subclase: ***

UBICACIÓN DEL INMUEBLE

Nombre del Inmueble: * **País: *** **Ciudad: ***

Tipo Vialidad: * **Nombre de Vialidad: *** **No. Ext.: *** **No. Int.: ***

Estado: * **Municipio: *** **Localidad: ***

Tipo Asentamiento: * **Clave Asentamiento: *** **Código Postal:**

Actualizar la Relación de Bienes Inmuebles - Captura

- 4 - Bienes cedidos entre unidades responsables
- 2 - Bienes transferidos al SAE para venta
- 3 - Permuta (entrega)
- 9 - Por actualización de datos
- 8 - Por agrupación
- 1 - Por donaciones (otorgadas a terceros)
- 7 - Sinistros
- 6 - Transferidos a otra dependencia
- 5 - Venta del bien

Valor en Libros: *

REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO

Tiene RFI: * **Motivo por el que no cuenta con RFI: ***

RFI	ELIMINAR	RFI:
	✖	<input style="width: 100%;" type="text"/>

OBSERVACIONES *

El inmuebles se da de baja y se pone a disposición del INDAABIN para los efectos conducentes

Al asegurarse de que se trata del bien que se requiere dar de baja y una vez requisitados los campos de esta sección, el usuario deberá dar click en el botón **“Eliminar”** para que se ejecute la acción requerida.

CUENTA PÚBLICA 2021

- II. **CARGA .xls.** En esta opción el informante podrá cargar mediante una plantilla de Excel (como se ha realizado desde el ejercicio de 2017), la información actualizada para generar su Relación de Bienes Inmuebles que se presentará como parte de los documentos de la Cuenta Pública.



Al elegir la opción de **“Carga XLS”**, dando click en el botón correspondiente, se desplegará la pantalla con la que se hicieron las actualizaciones del ejercicio de 2017 al 2020, debiendo realizar las siguientes acciones:

- a) En el apartado 1. Descarga de Archivo, dar clic en el botón de descarga que se encuentra al final de la fila denominada “Formato de bienes inmuebles”.

Actualizar la Relación de Bienes Inmuebles - Carga XLS	
DESCRIPCIÓN	DESCARGA
Formato de bienes inmuebles.	
Catálogo de Tipos de Movimiento	

- b) Obtener la plantilla pre llenada, que contiene la información de los bienes inmuebles informados en la Cuenta Pública del ejercicio anterior.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
Folio	Ejercicio	Ramo	UR	Estatus	Tipo de mc	Grupo	Subgrupo	Clase	Subclase	Nombre in	País	Ciudad	Tipo valid	Nombre v	No. Ext.	No. Int.	Tipo asent	Clave aser	CP	Estado	Municipio	Localidad	Valor libri	Observac	Tiene RFI	Motivo No RFI	
315-3	2019	20	122	I	3	01	01	00	00	Baja Calif	MXN	000	4	Paseo de	2393	Mz 60	09	1629	22010	2	4	1	14618331	ACTUALIZ	1	00	
02-02636-5	2019	20	122	I	3	03	02	01	10	Baja Calif	MXN	000	4	Paseo de	2393	Mz 60	09	1629	22010	2	4	1	6446823	ACTUALIZ	1	00	
315-4	2019	20	122	I	3	01	01	00	00	Baja Calif	MXN	000	6	Hector Ter	s/n	s/n	21	0185	21380	2	2	1	5856000	ACTUALIZ	1	00	
02-02636-5	2019	20	122	I	3	03	02	01	05	Baja Calif	MXN	000	6	Hector Ter	s/n	s/n	21	0185	21380	2	2	1	2122561	ACTUALIZ	1	00	

Nota: La información de los inmuebles, corresponde a la presentada en Cuenta Pública del año inmediato anterior.

- c) Verificar que la información corresponda al informante y a la relación de bienes que reportó para la Cuenta Pública del año anterior.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
Folio	Ejercicio	Ramo	UR	Estatus	Tipo de mc	Grupo	Subgrupo	Clase	Subclase	Nombre in	País	Ciudad	Tipo valid	Nombre v	No. Ext.	No. Int.	Tipo asent	Clave aser	CP	Estado	Municipio	Localidad	Valor libri	Observac	Tiene RFI	Motivo No RFI	
315-3	2019	20	122	I	3	01	01	00	00	Baja Calif	MXN	000	4	Paseo de	2393	Mz 60	09	1629	22010	2	4	1	14618331	ACTUALIZ	1	00	
02-02636-5	2019	20	122	I	3	03	02	01	10	Baja Calif	MXN	000	4	Paseo de	2393	Mz 60	09	1629	22010	2	4	1	6446823	ACTUALIZ	1	00	
315-4	2019	20	122	I	3	01	01	00	00	Baja Calif	MXN	000	6	Hector Ter	s/n	s/n	21	0185	21380	2	2	1	5856000	ACTUALIZ	1	00	
02-02636-5	2019	20	122	I	3	03	02	01	05	Baja Calif	MXN	000	6	Hector Ter	s/n	s/n	21	0185	21380	2	2	1	2122561	ACTUALIZ	1	00	

Nota: El año que aparece en el campo “Ejercicio” corresponde al ejercicio en que se actualizó por última vez el bien, que no es necesariamente el ejercicio anterior.

- d) Descargar el Catálogo de Tipos de Movimiento que se ubica en el mismo apartado 1. Descarga de Archivo, dando clic en el botón de descarga:

1. Descarga de Archivo	
Descargue el formato con la información existente	
DESCRIPCIÓN	DESCARGA
Formato de bienes inmuebles.	
Catálogo de Tipos de Movimiento	

CUENTA PÚBLICA 2021

- e) Actualizar la información de los bienes inmuebles con base en el Catálogo de Tipos de Movimiento, considerando que:
- i. Las actualizaciones se identificarán en la columna E de la Plantilla que corresponde al campo de “Estatus”, en donde todos los inmuebles se clasifican con una “I” en los campos pre llenados, que corresponde a los registros iniciales (los informados en el ejercicio anterior).

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
Folio	Ejercicio	Ramo	UR	Estatus	Tipo de mv	Grupo	Subgrupo	Clase	Subclase	Nombre in	País	Ciudad	Tipo valid	Nombre vi	No. Ext.	No. Int.	Tipo asent	Clase aser	CP	Estado	Municipio	Localidad	Valor libro	Observaci	Tiene RFI	Motivo No RFI	
315-3	2019	20	122	I	3	01	01	00	00	Baja Calif	MEX	000	4	Paseo de	72393	Mz 60	09	01629	22010	2	4	1	14618331	ACTUALIZ	1	00	
02.02635-6	2019	20	122	I	3	03	02	01	05	Baja Calif	MEX	000	4	Paseo de	72393	Mz 50	09	01629	22010	2	4	1	6446823	ACTUALIZ	1	00	
02.02635-6	2019	20	122	I	3	01	01	00	00	Baja Calif	MEX	000	6	Hector Ter	s/n	s/n	21	0195	21380	2	2	1	5856000	ACTUALIZ	1	00	
02.02635-6	2019	20	122	I	3	03	02	01	05	Baja Calif	MEX	000	6	Hector Ter	s/n	s/n	21	0195	21380	2	2	1	2125561	ACTUALIZ	1	00	

Nota: Sólo se cargará en el SICP la información de los bienes inmuebles que causen Alta, Baja o Modificación en su “Estatus”.

- ii. Realizar la actualización de la información del bien inmueble, colocando en el campo de “Estatus” la letra que corresponda al tipo de movimiento, que puede ser:
1. **Alta (A)**
 2. **Baja (B)**
 3. **Modificación (M)**
- iii. En el Catálogo de Tipos de Movimiento, se determinan las **causas de actualización de un inmueble**, debiendo colocar en el campo de la columna denominada “Tipo de movimiento”, el número que corresponda de acuerdo con el Catálogo.

Estatus	Tipo de mov	Descripción
A	1	Por donaciones (recibidas de terceros)
A	2	Por la autorización de indemnización derivado de bienes inmuebles expropiados
A	3	Permuta (Recepción)
A	4	Título gratuito (Recepción)
A	5	Recepción de bienes de otras unidades responsables
A	6	Transferencias (Recepción de otras dependencias)
A	7	Inmuebles embargados
A	8	Inmuebles adjudicados o embargados consignados al SAE para venta
A	9	Bienes asegurados
A	10	Por agrupación
A	11	Adquisición
A	12	Por actualización de datos
B	1	Por donaciones (otorgadas a terceros)
B	2	Bienes transferidos al SAE para venta
B	3	Permuta (entrega)
B	4	Bienes cedidos entre unidades responsables
B	5	Venta del bien
B	6	Transferidos a otra dependencia
B	7	Siniestros
B	8	Por agrupación
B	9	Por actualización de datos
M	1	Reconstrucciones, adaptaciones o mejoras
M	2	Siniestros
M	3	Por actualización de datos

- f) **Alta (A)** de un bien inmueble:
- i. Incorporar al final del último registro de la plantilla el nuevo bien inmueble, señalando en la columna de Estatus la letra A. En la columna de tipo de Movimiento indicar el número que corresponda a la justificación de la causa del tipo de movimiento.

CUENTA PÚBLICA 2021

- ii. Completar todas las columnas de la plantilla con la información de los Catálogos de Bienes Inmuebles, que se encuentran disponibles en la dirección electrónica indicada en el numeral 3.3.1 de los Lineamientos para la integración de la Cuenta Pública 2021.
- iii. Los campos de las columnas de Folio y Ejercicio deberán quedar en blanco, ya que el sistema en el momento de su actualización los incorporará de forma automática.

g) **Baja (B)** de un bien inmueble:

- i. Para el registro que se dará de baja, sólo se deberá incorporar en la Columna de Estatus la letra B, así como en la columna de Tipo de Movimiento indicar el número que corresponda a la justificación de la causa del tipo de movimiento, sin borrar la información existente.

h) **Modificación (M)** de un bien inmueble:

- i. Por cada registro que se desee modificar, se deberá incorporar en el campo correspondiente a la columna de Estatus la letra M, así como en la columna de Tipo de Movimiento indicar el número que aplique a la justificación de la causa de acuerdo con el Catálogo.
- ii. Actualizar la información en la o las columnas de la plantilla.
- iii. En caso de actualizaciones al RFI, se deberá colocar el Código del RFI en el campo debajo del "Folio", en una nueva fila que sólo contendrá el dato del RFI de la siguiente manera:

1. Un solo RFI:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
1	Folio	Ejercicio	Ramo	UR	Estatus	Tipo de m	Grupo	Subgrupo	Clase	Subclase	Nombre ini	País	Ciudad	Tipo valid	Nombre vi	No. Ext.	No. Int.	Tipo asent	Clave aser	CP
2	305-1	2018	10	711	I	0	03	02	01	10	Torre Ejeci	MXN	000	8	Pachuca	189	0	09	0884	06140
3	09-06628-2																			
4	305-2	2018	10	711	I	0	03	02	01	02	Estaciona	MXN	000	8	Michoacán	171	0	09	0884	06140
5	09-17038-9																			
6	305-3	2018	10	711	I	0	03	02	01	10	Centro Soc	MXN	000	8	Frontera	16	0	09	0947	06700
7	09-17037-0																			
8	305-4	2018	10	711	I	0	03	02	01	10	Torre Insur	MXN	000	4	Insurgente	1940	0	09	0010	01030
9	09-17036-0																			

2. Dos o más RFI:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
1	Folio	Ejercicio	Ramo	UR	Estatus	Tipo de m	Grupo	Subgrupo	Clase	Subclase	Nombre ini	País	Ciudad	Tipo valid	Nombre vi	No. Ext.	No. Int.	Tipo asent	Clave aser	CP
2	305-1	2018	10	711	I	0	03	02	01	10	Torre Ejeci	MXN	000	8	Pachuca	189	0	09	0884	06140
3	09-06628-2																			
4	305-2	2018	10	711	I	0	03	02	01	02	Estaciona	MXN	000	8	Michoacán	171	0	09	0884	06140
5	09-17038-9																			
6	09-17039-9																			
7	09-17040-9																			
8	09-17041-9																			
9	305-3	2018	10	711	I	0	03	02	01	10	Centro Soc	MXN	000	8	Frontera	16	0	09	0947	06700
10	09-17037-0																			
11	305-4	2018	10	711	I	0	03	02	01	10	Torre Insur	MXN	000	4	Insurgente	1940	0	09	0010	01030

3. Sin RFI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	
1	Folio	Ejercicio	Ramo	UR	Estatus	Tipo de m	Grupo	Subgrupo	Clase	Subclase	Nombre ini	País	Ciudad	Tipo valid	Nombre vi	No. Ext.	No. Int.	Tipo asent	Clave aser	CP	Estado
2	305-1	2018	10	711	I	0	03	02	01	10	Torre Ejeci	MXN	000	8	Pachuca	189	0	09	0884	06140	9
3	09-06628-2																				
4	305-2	2018	10	711	I	0	03	02	01	02	Estaciona	MXN	000	8	Michoacán	171	0	09	0884	06140	9
5	305-3	2018	10	711	I	0	03	02	01	10	Centro Soc	MXN	000	8	Frontera	16	0	09	0947	06700	9
6	305-4	2018	10	711	I	0	03	02	01	10	Torre Insur	MXN	000	4	Insurgente	1940	0	09	0010	01030	9
7	09-17036-0																				

Ejemplo de una plantilla de actualizaciones para carga en el SICP:

Al registrar Modificaciones, se capturan la letra M, la justificación del Tipo de movimiento y se realizan los cambios en los campos que correspondan.

En todos los casos, se deberán incorporar los comentarios que aclaren el motivo de la actualización, en el campo de Observaciones.

Folio	Ejercicio	Ramo	UR	Estatus	Tipo de m	Grupo	Subgrupo	Clase	Sub	Inicio	Localidad	Valor libro	Observaciones	Tiene RFI	Motivo No RFI
308-1	2017	##	A#A	B	5	03	02	06	05	110	1	1.4E+0	Baja derivada de...	1	00
15-14297-0															
308-4	2017	##	A#A	M	3	03	02	03	02	1	1	2000	Adición de un RFI y Actualización del Valor en Libros	2	00
02-02291-0															
02-02292-0															
308-7	2017	##	A#A	M	3	03	02	06	05	1	124	59736	Actualización de la dirección	1	00
02-02310-2															
20-26386-0		##	A#A	A	7	03	02	06	05	413	2	1000	Alta derivada de...	1	00

En los casos de Altas, se debe capturar la letra A y todos los campos de la plantilla como se indica en el instructivo, dejando vacíos el Folio y el Ejercicio.

Para las Bajas, sólo se debe capturar la letra B y el Tipo de movimiento de acuerdo con el Catálogo.

Nota: El sistema validará que el campo de Observaciones contenga información.

i) Carga en el SICP:

El archivo con las actualizaciones, se colocará en el Sistema utilizando el botón



2. Carga de Archivo

Una vez que haya realizado las modificaciones pertinentes, cárguelo

Seleccionar Archivo...

Última carga: [05/12/2019 12:00] J2Z P4.xls - La actualización de Bienes Inmuebles se ha completado satisfactoriamente
 Bajo protesta de decir verdad, se manifiesta que la información de los inmuebles que se registran es verdadera y correcta. Asimismo, se toma conocimiento que queda bajo la más estricta responsabilidad del ente, contar con los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los movimientos de los inmuebles, en términos de las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

j) Errores en el Archivo de Carga.

Cuando existen inconsistencias en la construcción del archivo de carga, el usuario deberá descargar el reporte con las incidencias detectadas, al dar click en el siguiente botón:

Última carga: [25/01/2022 01:14] BI_2501202210J3E.xls - Revise y subsane las inconsistencias que se indican en el recuadro antes de volver a cargar la información

📄 Errores

Descargue y revise el archivo con los resultados de la validación

El sistema emitirá un archivo en el que se mostrarán los errores detallados por la fila en la que se encuentran, como en el siguiente ejemplo:

	A	B	C	D	E	F
1	Fila[14]	No existe la combinación Ramo-UR				
2	Fila[15]	Se deberán subsanar los errores de la sección de encabezados.				
3	Fila[16]	No existe la combinación Ramo-UR				
4	Fila[17]	Se deberán subsanar los errores de la sección de encabezados.				
5	Fila[18]	No existe la combinación Ramo-UR				
6	Fila[19]	Se deberán subsanar los errores de la sección de encabezados.				
7	Fila[20]	No existe la combinación Ramo-UR				
8	Fila[21]	Se deberán subsanar los errores de la sección de encabezados.				
9	Fila[22]	No existe la combinación Ramo-UR				
10	Fila[23]	Se deberán subsanar los errores de la sección de encabezados.				

Con base en este reporte se deberán realizar las correcciones detectadas, que una vez hechas se deberá intentar de nuevo la carga, que el sistema aceptará o informará los nuevos hallazgos, hasta que la carga del archivo cumpla con todas las validaciones que el sistema realiza, pudiendo continuar con el proceso de Autorización.

k) Autorización de la sección “Bienes Inmuebles”

Una vez que el Ente Público determine que la información que está cargada en SICP es correcta, es importante corroborar los siguientes puntos:

- a) No tiene bienes inmuebles y ya ha realizado la justificación correspondiente;
- b) Ya realizó la captura de datos de los bienes inmuebles que tuvieron alguna actualización;
- c) Dio de baja todos sus bienes inmuebles y realizó la justificación correspondiente; o
- d) Revisó la información precargada y comprobó que no hay actualizaciones a realizar.

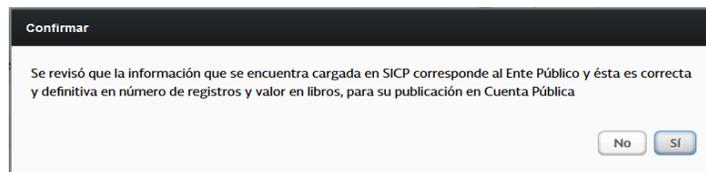
Se procederá a la autorización en la sección “Bienes Inmuebles” que se realizará a través del botón



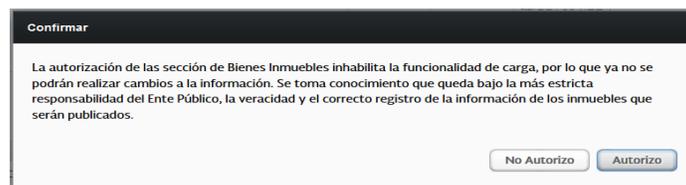
ubicado de bajo de la sección:

Bienes Inmuebles							
DESCARGA	DESCRIPCIÓN	AGREGAR	ESTADO	DOCUMENTOS	COPIA	ESTADO	ARCHIVO PDF
	CARGA DE RELACION DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO		●	BI_C			
	RELACION DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DEL ENTE PÚBLICO		●	BI_D			

Al dar clic en “**Autorizar Bienes Inmuebles**” se desplegará una leyenda en la que el informante indicará que ya revisó la información relativa a los bienes inmuebles y que es correcta:



Al dar clic en la opción “**SÍ**” se desplegará otra leyenda en la que el Ente Público **autoriza** para su publicación la información relacionada con los bienes inmuebles.



Al finalizar esta autorización ya no se podrán realizar cambios a la información cargada en el SICP y los semáforos de seguimiento cambiarán a color verde:

Bienes Inmuebles							
DESCARGA	DESCRIPCIÓN	AGREGAR	ESTADO	DOCUMENTOS	COPIA	ESTADO	ARCHIVO PDF
	CARGA DE RELACION DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO		●	BI_C			
	RELACION DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DEL ENTE PÚBLICO		●	BI_D			

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ARCHIVO

Formato de Excel en la versión 97-2003, misma que se deberá mantener durante todo el proceso de actualización.

FORMATO

Los campos de información de los inmuebles son los siguientes:

- Código del bien.
 - ✓ Folio
- Periodo que se informa.
 - ✓ Ejercicio
- Identificación del informante.
 - ✓ Ramo
 - ✓ UR
- Situación del inmueble.
 - ✓ Estatus
 - ✓ Tipo de Movimiento
- Código Armonizado.
 - ✓ Grupo
 - ✓ Subgrupo
 - ✓ Clase
 - ✓ Subclase
- Identificación del Inmueble.
 - ✓ Nombre inmueble
- Ubicación.
 - ✓ País
 - ✓ Ciudad
 - ✓ Tipo vialidad
 - ✓ Nombre vialidad
 - ✓ No. Ext.
 - ✓ No. Int.
 - ✓ Tipo Asentamiento
 - ✓ Clave asentamiento (CPcons)
 - ✓ CP
 - ✓ Estado
 - ✓ Municipio
 - ✓ Localidad
- Información Contable.
 - ✓ Valor libros
- Observaciones generales.
 - ✓ Observaciones
- Registro Federal Inmobiliario.
 - ✓ Tiene RFI
 - ✓ Motivo No RFI
- Detalle de RFI (Número o números del Registro Federal Inmobiliario).
 - ✓ Código RFI

CUENTA PÚBLICA 2021

CAMPOS REQUERIDOS

Campo	Contenido del Campo	Tipo de campo/longitud																																																																											
Encabezado / Datos únicos por inmueble.																																																																													
Folio	Se refiere al número que identifica al bien inmueble: <ul style="list-style-type: none"> • Los tres primeros dígitos corresponden al número consecutivo que el Sistema asigna a la Unidad Responsable. • Los últimos dígitos al número consecutivo que el SICP asigna al registro del bien inmueble. 	Alfanumérico / hasta 9 caracteres.																																																																											
Ejercicio	Corresponde al año de registro en Cuenta Pública.	Numérico / 4 caracteres																																																																											
Ramo	El número de ramo correspondiente al informante o en su caso, a su coordinadora de sector, de acuerdo con el "Catálogo de Ramos" anexo.	Numérico / 2 caracteres.																																																																											
UR	La clave denominada UR a la que se encuentre asignado el inmueble informado, de acuerdo con el "Catálogo de Unidades Responsables" anexo.	Alfanumérico / 3 caracteres.																																																																											
Estatus	Para la Cuenta Pública 2021, todos los bienes inmuebles listados en la plantilla pre-llenada, se identifican con la letra l. Es la columna en donde, para los inmuebles que requieren actualización, el informante registrará el tipo de movimiento a realizar. (Campo obligatorio). <ul style="list-style-type: none"> • A - Indica que el bien inmueble es nuevo y se dará de alta. • B - Indica que el bien inmueble será eliminado. • M - Indica que el bien inmueble será modificado. 	Alfabético / 1 caracter.																																																																											
Tipo de movimiento	Motivo por el que se lleva a cabo la actualización del registro del bien inmueble, cuyas descripciones se encuentran en el Catálogo de Tipo de Movimiento. (Campo obligatorio a registrar por el ente informante). <table border="1" style="font-size: small; width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Estatus</th> <th>Tipo de mov</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>A</td><td>1</td><td>Por donaciones (recibidas de terceros)</td></tr> <tr><td>A</td><td>2</td><td>Por la autorización de indemnización derivado de bienes inmuebles expropiados</td></tr> <tr><td>A</td><td>3</td><td>Permuta (Recepción)</td></tr> <tr><td>A</td><td>4</td><td>Título gratuito (Recepción)</td></tr> <tr><td>A</td><td>5</td><td>Recepción de bienes de otras unidades responsables</td></tr> <tr><td>A</td><td>6</td><td>Transferencias (Recepción de otras dependencias)</td></tr> <tr><td>A</td><td>7</td><td>Inmuebles embargados</td></tr> <tr><td>A</td><td>8</td><td>Inmuebles adjudicados o embargados consignados al SAE para venta</td></tr> <tr><td>A</td><td>9</td><td>Bienes asegurados</td></tr> <tr><td>A</td><td>10</td><td>Por agrupación</td></tr> <tr><td>A</td><td>11</td><td>Adquisición</td></tr> <tr><td>A</td><td>12</td><td>Por actualización de datos</td></tr> <tr><td>B</td><td>1</td><td>Por donaciones (otorgadas a terceros)</td></tr> <tr><td>B</td><td>2</td><td>Bienes transferidos al SAE para venta</td></tr> <tr><td>B</td><td>3</td><td>Permuta (entrega)</td></tr> <tr><td>B</td><td>4</td><td>Bienes cedidos entre unidades responsables</td></tr> <tr><td>B</td><td>5</td><td>Venta del bien</td></tr> <tr><td>B</td><td>6</td><td>Transferidos a otra dependencia</td></tr> <tr><td>B</td><td>7</td><td>Siniestros</td></tr> <tr><td>B</td><td>8</td><td>Por agrupación</td></tr> <tr><td>B</td><td>9</td><td>Por actualización de datos</td></tr> <tr><td>M</td><td>1</td><td>Reconstrucciones, adaptaciones o mejoras</td></tr> <tr><td>M</td><td>2</td><td>Siniestros</td></tr> <tr><td>M</td><td>3</td><td>Por actualización de datos</td></tr> </tbody> </table>	Estatus	Tipo de mov	Descripción	A	1	Por donaciones (recibidas de terceros)	A	2	Por la autorización de indemnización derivado de bienes inmuebles expropiados	A	3	Permuta (Recepción)	A	4	Título gratuito (Recepción)	A	5	Recepción de bienes de otras unidades responsables	A	6	Transferencias (Recepción de otras dependencias)	A	7	Inmuebles embargados	A	8	Inmuebles adjudicados o embargados consignados al SAE para venta	A	9	Bienes asegurados	A	10	Por agrupación	A	11	Adquisición	A	12	Por actualización de datos	B	1	Por donaciones (otorgadas a terceros)	B	2	Bienes transferidos al SAE para venta	B	3	Permuta (entrega)	B	4	Bienes cedidos entre unidades responsables	B	5	Venta del bien	B	6	Transferidos a otra dependencia	B	7	Siniestros	B	8	Por agrupación	B	9	Por actualización de datos	M	1	Reconstrucciones, adaptaciones o mejoras	M	2	Siniestros	M	3	Por actualización de datos	Numérico / hasta 2 caracteres
Estatus	Tipo de mov	Descripción																																																																											
A	1	Por donaciones (recibidas de terceros)																																																																											
A	2	Por la autorización de indemnización derivado de bienes inmuebles expropiados																																																																											
A	3	Permuta (Recepción)																																																																											
A	4	Título gratuito (Recepción)																																																																											
A	5	Recepción de bienes de otras unidades responsables																																																																											
A	6	Transferencias (Recepción de otras dependencias)																																																																											
A	7	Inmuebles embargados																																																																											
A	8	Inmuebles adjudicados o embargados consignados al SAE para venta																																																																											
A	9	Bienes asegurados																																																																											
A	10	Por agrupación																																																																											
A	11	Adquisición																																																																											
A	12	Por actualización de datos																																																																											
B	1	Por donaciones (otorgadas a terceros)																																																																											
B	2	Bienes transferidos al SAE para venta																																																																											
B	3	Permuta (entrega)																																																																											
B	4	Bienes cedidos entre unidades responsables																																																																											
B	5	Venta del bien																																																																											
B	6	Transferidos a otra dependencia																																																																											
B	7	Siniestros																																																																											
B	8	Por agrupación																																																																											
B	9	Por actualización de datos																																																																											
M	1	Reconstrucciones, adaptaciones o mejoras																																																																											
M	2	Siniestros																																																																											
M	3	Por actualización de datos																																																																											
Grupo	El número de Grupo según el tipo de bien inmueble, de acuerdo con el catálogo anexo.	Numérico / 2 caracteres.																																																																											
Subgrupo	El número de Subgrupo según el tipo de bien inmueble, de acuerdo con el catálogo anexo.	Numérico / 2 caracteres.																																																																											

CUENTA PÚBLICA 2021

Campo	Contenido del Campo	Tipo de campo/longitud
Clase	El número de Clase según el tipo de bien inmueble, de acuerdo con el catálogo anexo.	Numérico / 2 caracteres.
Subclase	El número de Subclase según el tipo de bien inmueble, de acuerdo con el catálogo anexo.	Numérico / 2 caracteres.
Nombre inmueble	Es la denominación con la que se conoce o identifica un inmueble: Ejemplo: Palacio Nacional, Clínica 22, Escuela Benito Juárez, Torre del Caballito, etc. <ul style="list-style-type: none"> No corresponde a la descripción física del inmueble; se refiere a la forma común o institucional con que se conoce, en caso de existir. 	Alfanumérico / hasta 250 caracteres.
País	Corresponderá al Código de País de acuerdo con el catálogo anexo.	Alfabético / 3 caracteres.
Ciudad	Corresponderá al código de Ciudad de acuerdo con el catálogo anexo. <ul style="list-style-type: none"> Sólo aplica a inmuebles ubicados en ciudades de países distintos de México. Se compondrá del código alfabético contenido en el "Catálogo de Ciudades". 	Alfabético / 3 caracteres.
Tipo vialidad	Corresponderá al valor de la columna "Tipo Vialidad" del catálogo anexo. <ul style="list-style-type: none"> Código numérico del 0 al 33. 	Numérico / 2 caracteres.
Nombre vialidad	Texto libre con el nombre de la vialidad. Ejemplo: Capturar el texto "Adolfo López Mateos", al referirse al "Boulevard Adolfo López Mateos".	Alfanumérico / hasta 250 caracteres.
No. Ext.	Número exterior del inmueble.	Alfanumérico / hasta XXX caracteres.
No. Int.	Número interior del inmueble.	Alfanumérico / hasta XXX caracteres.
Tipo Asentamiento	Corresponderá al valor de la columna "c_tipo_asenta" del catálogo "Códigos Postales" anexo.	Numérico / 2 caracteres.
Clave asentamiento (CPcons)	Corresponderá al valor de la columna "id_asenta_cpcons" del catálogo "Códigos Postales" anexo.	Numérico / 4 caracteres.
CP	El correspondiente al valor de la columna "d_codigo" del catálogo "Códigos Postales", donde se encuentre ubicado el bien inmueble.	Numérico / 5 caracteres.
Estado	Corresponde al valor de la columna "EF" de acuerdo con el catálogo de "Estados" anexo.	Numérico / hasta 2 caracteres.
Municipio	Corresponde al valor de la columna MUN de acuerdo con el catálogo de "Municipios" anexo.	Numérico / 3 caracteres.
Localidad	Corresponde al valor de la columna LOC de acuerdo con el catálogo de "Localidades" anexo.	Numérico / 4 caracteres.
Valor libros	Importe registrado en la contabilidad para el bien inmueble informado.	Números con 2 decimales.

CUENTA PÚBLICA 2021

Campo	Contenido del Campo	Tipo de campo/longitud
	<ul style="list-style-type: none"> Las entidades del sector paraestatal y las empresas productivas del Estado no deben considerar en el valor en libros los efectos de la depreciación o deterioro de los bienes inmuebles. El valor en libros no puede ser menor a 1. 	
Observaciones	Texto libre para comentarios o aclaraciones que deseen informar respecto del bien inmueble. (Campo obligatorio a registrar por el ente informante). <ul style="list-style-type: none"> Hasta 250 caracteres. 	Alfanumérico / hasta 250 caracteres.
Tiene RFI	En este campo se capturará: <ul style="list-style-type: none"> Cuando el bien inmueble si cuenta con RFI, capturar la cantidad de RFI's que tenga el inmueble reportado. Cuando el bien inmueble no cuenta con RFI, capturar 0: 	Numérico/ hasta 2 caracteres.
Motivo No RFI	Se capturará, el motivo por el que el inmueble no cuenta con RFI: <ul style="list-style-type: none"> 00 = No Aplica (Cuando si tiene RFI). ET = Cuando esté en trámite. NT = Cuando no se haya tramitado. NA = Para los inmuebles asentados o inmersos en propiedad social (propiedad ejidal y comunal). 	Alfanumérico / 2 caracteres.
Detalle / Dado que para un inmueble pueden existir más de un RFI.		
Código RFI	RFI: Corresponde a la clave de identificación denominada Registro Federal Inmobiliario (RFI), emitida por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). <ul style="list-style-type: none"> Este campo deberá configurarse en formato de "Texto". Se compondrá de 10 caracteres incluyendo guiones. La estructura del RFI es EE-CCCC-D en donde: <ul style="list-style-type: none"> "EE", número asignado a la entidad federativa. "CCCC", número asignado al inmueble. "D", dígito verificador. En caso de que el campo "Tiene RFI" tenga como respuesta "No", entonces se deberá dejar vacía esta columna. 	Alfanumérico / 10 caracteres.

CONSIDERACIONES GENERALES

- El SICP 2021 validará que la información reportada, coincida totalmente con los catálogos dispuestos para este trabajo. Lo anterior, a fin de que la información sea homogénea.
- Es responsabilidad del ente informante, la actualización y veracidad de los datos contenidos en sus relaciones de bienes.
- El mecanismo de validación de cumplimiento por medio de señalizaciones (semáforos) cambiará su estado al momento de autorizar la sección "Bienes Inmuebles".
- En caso de que un ente informante diera de baja todos sus bienes inmuebles, deberá actualizar su relación indicando las bajas y capturar una justificación a fin de que su reporte final indique que "El ente señaló no tener información de Bienes Inmuebles a reportar".

CUENTA PÚBLICA 2021

FECHAS DE RECEPCIÓN

Informar en el SICP en las fechas establecidas en los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública 2021.

Con los datos aportados por cada ente informante, se generará el archivo actualizado en el formato aprobado por el CONAC y estará disponible para su descarga en la sección de “Bienes Inmuebles” del SICP.

Bienes Inmuebles				
DESCARGA/	DESCRIPCIÓN	AGREGAR	ESTADO	DOCUMENTOS
	CARGA DE RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO		●	BI_C
	RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DEL ENTE PÚBLICO		●	BI_D

ECONOMÍA		
RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DEL ENTE PÚBLICO		
CUENTA PÚBLICA 2021		
(PESOS)		
Código	Descripción del Bien	Valor en Libras
03-02-01-10-10-711-1	TORRE EJECUTIVA, PACHUCA, 189, 0, CUAUHTÉMOC, CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, 06140, MÉXICO	548,144,804.43
03-02-01-02-10-711-2	ESTACIONAMIENTO ANEXO, MICHOACÁN, 171, 0, CUAUHTÉMOC, CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, 06140, MÉXICO	88,779,473.06
03-02-01-10-10-711-3	CENTRO SOCIAL Y CULTURAL, FRONTERA, 16, 0, CUAUHTÉMOC, CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, 06700, MÉXICO	171,499,430.88
03-02-01-10-10-711-4	TORRE INSURGENTES, INSURGENTES SUR, 1940, 0, ÁLVARO OBREGÓN, ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, 08030, MÉXICO	804,860,078.20
03-02-01-10-10-711-5	TORRE PICACHO, ADOLFO LÓPEZ MATEOS, 3025, 0, LA MAGDALENA CONTRERAS, LA MAGDALENA CONTRERAS, CIUDAD DE MÉXICO, 10400, MÉXICO	451,189,879.59
03-02-01-10-10-711-7	NÚCLEO TECAMACHALCO, TECAMACHALCO, 6, 0, AMPLIACIÓN EL TEJOCOTE, NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, 53950, MÉXICO	166,803,897.32
03-02-01-05-10-711-8	ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO (TAXIMETROS), 412, 1096, 0, GUSTAVO A. MADERO, GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO, 07980, MÉXICO	108,620,130.28
03-02-01-10-10-711-9	DELEGACIÓN FEDERAL EN AGUASCALIENTES, TECNOLÓGICO, 106, 0, HACIENDA NUEVA, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, 20190, MÉXICO	9,776,596.36
03-02-01-10-10-711-10	DELEGACIÓN FEDERAL EN BAJA CALIFORNIA SUR, INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, 325, 0, LA PAZ, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, 23090, MÉXICO	10,591,379.96
03-02-01-10-10-711-11	DELEGACIÓN FEDERAL EN CHIHUAHUA, 18 DE MARZO, 3107, SEGUNDO PISO, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, 31000, MÉXICO	6,947,498.90
03-02-01-10-10-711-12	DELEGACIÓN FEDERAL EN JALISCO, 16 DE SEPTIEMBRE, 564, 0, GUADALAJARA, GUADALAJARA, JALISCO, 44100, MÉXICO	48,768,468.00
03-02-01-10-10-711-13	DELEGACIÓN FEDERAL DE MORELOS, MAR CORTÉS, SIN, 0, CUERNAVACA, CUERNAVACA, MORELOS, 62350, MÉXICO	14,637,361.50
03-02-01-10-10-711-14	DELEGACIÓN FEDERAL EN SONORA, SOLIDARIDAD, 310/A, 0, HERMOSILLO, HERMOSILLO, SONORA, 83240, MÉXICO	11,211,664.99
03-02-01-10-10-711-15	SUBDELEGACIÓN FEDERAL EN VERACRUZ, ADOLFO RUIZ CORTINES, 3495, SEXTO PISO, BOCA DEL RÍO, BOCA DEL RÍO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, 94299, MÉXICO	26,005,501.56
03-02-01-10-10-711-16	DELEGACIÓN FEDERAL EN ZACATECAS, ARQUITECTOS, 103, 0, GUADALUPE, GUADALUPE, ZACATECAS, 98618, MÉXICO	11,258,114.88
01-01-00-00-10-711-17	PRESA DE JALES NORTE, CONSTRUCTORES HIDALGUENSES, SIN, 0, PACHUCA DE SOTO, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, 42083, MÉXICO	2,222,532.59
		2,480,815,872.30