

100 Aniversario del CECyT "Gonzalo Vázquez Vela"
60 Aniversario del Centro Cultural "Jaime Torres Bodet"
50 Aniversario de la ESIME Unidad Culhuacán,
ESIA Unidad Tecamachalco y de la Escuela Superior de Turismo
40 Aniversario del CIEEMAD, CEPROBI y del CITEDI

Folio

SAD/C/009/2024

Asunto

Inventarios Físicos Trimestrales y Total Anual 2024

CDMX, 10 de enero de 2024.

Dependencias Politécnicas

Presentes.

Hago referencia a lo dispuesto en la Décima Segunda de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004, cuyo texto se transcribe a continuación:

"Décima Segunda.- Los Oficiales Mayores o equivalentes en las dependencias establecerán las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo físico cuando menos cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios"

En este sentido; se hace de su conocimiento que, con fundamento en el precepto legal previamente mencionado, deberán emitir las instrucciones al personal responsable del control de bienes instrumentales (activo fijo) para que:

1. En el ejercicio 2024, realicen la toma física de inventarios trimestrales por muestreo, con corte al último día de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.
2. Remitir el resultado de la toma física de inventarios por muestreo, dentro de los siguientes 5 días hábiles posteriores al trimestre que se reporta.

Dichas acciones deberán considerar para su realización lo siguiente:

1. Se deberá revisar física y aleatoriamente cuando menos un 10% de los bienes registrados en el Sistema Institucional de Control Patrimonial (SICPat) en cada trimestre.
2. Las tomas físicas de inventario deberán realizarse sobre bienes diferentes a los inventariados en los trimestres anteriores, y corresponder en su caso, a áreas distintas también.

Por lo que corresponde a la toma anual del inventario físico total, este invariablemente deberá reportarse con cifras al 31 de diciembre del 2024, debiendo entregar los resultados de dicho inventario a la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura (DRMI), en una sola acta administrativa, a más tardar el 17 de enero de 2025.

Cabe precisar que tanto la toma anual del inventario físico total, como la toma física de inventarios trimestrales por muestreo, se deberán considerar los siguientes aspectos:



100 Aniversario del CECyT "Gonzalo Vázquez Vela"
60 Aniversario del Centro Cultural "Jaime Torres Bodet"
50 Aniversario de la ESIME Unidad Culhuacán,
ESIA Unidad Tecamachalco y de la Escuela Superior de Turismo
40 Aniversario del CIEMAD, CEPROBI y del CITEDI

1. Cotejar los registros electrónicos del SICPat con el inventario físico de los bienes existentes, debiendo:
 - a. Identificar los bienes muebles sobrantes.
 - b. Identificar los bienes muebles faltantes,
 - c. Solventar las diferencias que resulten, tramitando de inmediato las solicitudes de alta, baja o reasignación de bienes que correspondan.
2. Actualizar los movimientos en el inventario físico de los bienes muebles instrumentales en su totalidad, cotejándose contra cédula censal.
3. Verificar que todos los bienes registrados en el SICPat cuenten con el documento soporte que ampare la propiedad del IPN y que la información de la documentación se encuentre capturada correctamente en dicho sistema.
4. En su caso, depurar los datos registrados en el SICPat, a efecto de complementar campos vacíos y evitar abreviaciones en los conceptos de: marca, modelo, serie, ubicación física, usuarios y personal resguardante; en el caso de vehículos, se deberá invariablemente anotar la matrícula automovilística (placas) actuales de cada unidad registrada.
5. De haber cambios de servidores públicos, se deberán actualizar los vales de resguardo y recabar la firma de los usuarios.
6. Verificar que todos los bienes asignados a su Dependencia Politécnica, tengan colocada su etiqueta de código de barras; cuya emisión y actualización es responsabilidad directa de cada DP.

Los resultados del inventario físico anual y de los muestreos trimestrales deberán reportarse cada uno de ellos, en actas administrativas que señalen la fecha de su inicio y la de su conclusión.

Por último, es importante señalar que tanto las actas trimestrales como las anuales, deberán turnarse en cada ocasión en forma impresa, así como en archivo electrónico (Disco Compacto), como anexos al Oficio de envío a la DRMI, debiendo las DP's conservar los documentos de trabajo que comprueben que su inventario anual y los muestreos trimestrales se realizaron de acuerdo con lo señalado en los párrafos precedentes; lo anterior, para cualquier aclaración o revisión de los órganos de fiscalización o control que lo requieran; o en su caso, por parte del personal de inspección de la División de Infraestructura Física, que la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura comisione para tal efecto.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.


ATENTAMENTE
"La Técnica al Servicio de la Patria"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
MTR. JAVIER TAPIA SANTOYO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C.c.p.- C.P. Alejandro Valencia López. - Titular del Órgano Interno de Control en el IPN. - Para su conocimiento.
C.P. José Alonso García Salazar. - Director de Recursos Materiales e Infraestructura. - Para su conocimiento.

JTS/JAGS/GCV/amal

