



Folio
SAD/C/82/2021

Asunto
Calendario Anual 2022

CDMX, 22 de diciembre de 2021

C.C. SECRETARIAS(OS), COORDINADORAS(ES) GENERALES, DIRECTORAS(ES) DE CORDINACIÓN, COORDIANDORAS(ES) Y DIRECTORAS(ES) DE ESCUELAS, CENTROS Y UNIDADES DE ENSEÑANZA, DE INVESTIGACIÓN Y DE VINCULACIÓN, Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL PRESENTE

Con objeto de que las solicitudes de altas, bajas y reasignaciones de bienes muebles puedan ser atendidas con toda oportunidad por la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura (DRMI); así como para acreditar ante dicha Dirección, el cumplimiento de la entrega de los informes mensuales de movimientos, se hace de su conocimiento el calendario de fechas para su recepción, mismo que enseguida se describe:

FECHA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE ALTAS, REASIGNACIONES Y BAJAS		INFORMACIÓN A ENTREGAR	FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR INFORME MENSUAL DE MOVIMIENTOS		INFORMACIÓN A ENTREGAR
21-ene	06-jul	Oficio de solicitud y solicitud de alta, reasignación o baja emitida por el SICPat. La documentación soporte deberá enviarse por correo electrónico	24-ene	13-jul	Oficio anexando únicamente el formato de "Informe de movimientos"
18-feb	19-ago		21-feb	24-ago	
23-mar	20-sep		25-mar	23-sep	
13-abr	19-oct		25-abr	24-oct	
19-may	18-nov		25-may	24-nov	
20-jun	12-dic		24-jun	15-dic	

Se precisa que todas las solicitudes deberán ser enviadas mediante oficio dirigido al Titular de la DRMI, debiendo contener el (os) número(s) de solicitud (es) de alta(s), baja(s) o reasignación(es) de bienes emitidos por el Sistema Institucional de Control Patrimonial (SICPat), así como el motivo o causal que corresponda a la afectación solicitada. La documentación soporte de las solicitudes deberá enviarse al correo electrónico: dif@ipn.mx; esto último, a efecto de agilizar la atención de las solicitudes y reducir el consumo de papel.

Las solicitudes no remitidas en tiempo serán revisadas y en su caso, autorizadas hasta el siguiente mes, por lo que estos movimientos no deberán reflejarse en el Informe de Movimientos, hasta en tanto no sean autorizados.

Cabe mencionar que el modelo de Informe de Movimientos, que se encuentra a su disposición en la siguiente liga: <https://www.ipn.mx/drmi/servicios-institucionales/infraestructura-fisica.html>, específicamente en el apartado de Servicios Institucionales/Infraestructura Física/Formato de informe de movimientos.

Se reitera, como se indicó en otros años, que ya no se deberán entregar a la DRMI los siguientes documentos: Reportes de valor de Adquisición; Reporte por Partida y Cuenta; Estados Financieros y Reporte Semestral de Afectaciones al Inventario.





Es importante destacar, que es responsabilidad del Titular de las Dependencias y de cada usuario, el uso responsable de las claves de acceso al SICPat, por lo que se deberá solicitar por escrito a la DRMI la cancelación de las claves de acceso de los usuarios que hayan dejado de prestar sus servicios en el activo Fijo de la Dependencia.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"La Técnica al Servicio de la Patria"




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

C.c.p.- Titular del Órgano Interno de Control en el IPN. - Para su conocimiento.
Mtro. Noel Miranda Mendoza. -Director de Recursos Materiales e Infraestructura del IPN. - Para su conocimiento.

JTS/MM/REMS/HRU

