



Dirección de Recursos Materiales y Servicios





Memoria Anual de Actividades 2014

**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Conservar la imagen institucional de las instalaciones

Mantener en condiciones óptimas las instalaciones físicas

Enero de 2014

Se efectuó la poda de los arbustos y zonas de jardines en las instalaciones del Instituto.



Poda de áreas comunes.



Poda de jardines.



**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Recolectar los desechos

Recolectar los desechos de la poda de las unidades responsables

Enero de 2014

Se efectuó la recolección de los desechos sólidos de las instalaciones de las unidades responsables, trasladando a los depósitos autorizados confinados para la basura.





Memoria Anual de Actividades 2014

**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Fortalecimiento de los mecanismos en materia de documentación y archivo

Control de expedientes

Enero de 2014

Para el adecuado control de la información contenida en los expedientes.



Organización de la documentación del expediente de personal.



**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Fortalecimiento de los mecanismos en materia de documentación y archivo

Digitalizar los expedientes de personal del instituto

Enero de 2014

Durante este año, se efectuó la digitalización 4,500 expedientes del personal del Instituto.



Equipo de digitalización.



Estructuración en la base de datos.



**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Realización de sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos

Realización de Sesiones Ordinarias

Enero de 2014

Se efectuaron 5 sesiones ordinarias durante el año, en las que se dio seguimiento a los acuerdos de la misma y se presentaron los informes de actividades del propio Comité, de los Subcomités de Adquisiciones de Canal Once y de CICIMAR y del Subcomité Revisor de Convocatorias. En la Primera Sesión Ordinaria del Comité, se autorizaron los montos máximos de adjudicación aprobados para el ejercicio fiscal 2014, para la administración central y dependencias politécnicas.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA
AGOSTO, 13 DE 2014**

ACTA DE LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA

Siendo las once horas con dos minutos del trece de agosto de dos mil catorce, en la sala de juntas de la Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional, ubicada en la planta baja, con domicilio en Avenida Miguel Othón de Mendizábal sin número, esquina Miguel Bernard, Colonia La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07320, México D.F., se reunieron previa convocatoria; M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez, Presidenta y Secretaria de Administración; Lic. Alejandro Rivera Fragoso, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios; Lic. Enrique Mata Campanato, Vocal y Director de Recursos Materiales y Servicios; M. en C. Jonatan Mireles Hernández, Vocal Suplente y Representante de la Secretaría General; Ing. Daniel Castro Garrido, Vocal Suplente y Representante de la Dirección de Educación Superior; Dr. Primo Alberto Calva Chavarría, Vocal y Director de Investigación; Dr. Raúl Acosta Bermejo, Vocal y Coordinador General de Servicios Informáticos; Lic. Emilio Hernández López, Vocal y Director de Programación y Presupuesto; Lic. Julio Cesar Benavides Muñoz, Asesor designado por la Oficina de la Abogada General del IPN; Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN; M.B.A. José Concepción Reyes Aquino, Director de Administración y Finanzas de la Estación de Televisión XE-IPN Canal Once; Lic. Beatriz Elizundia Balcázar, Encargada de la Dirección de Bibliotecas del IPN e Invitada y el M. en C. Alejandro Valdespino Chetirquen, Director de Administración Escolar del IPN, con el objeto de llevar a cabo la Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN, conforme al siguiente Orden del Día:

1.-DECLARACIÓN DE QUÓRUM.

La M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez, Presidenta y Secretaria de Administración, dio la bienvenida a los Miembros de este Órgano Colegiado y una vez que constató que existía Quórum, dio inicio a la Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN.

2.- LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

La M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez, Presidenta y Secretaria de Administración, solicitó al Secretario Técnico; Lic. Alejandro Rivera Fragoso, diera lectura a la Orden del Día:

El Lic. Alejandro Rivera Fragoso, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, dio lectura al siguiente Orden del Día:

- 1.- Declaración de Quórum.
- 2.- Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.
- 3.- Seguimiento de Acuerdos.
- 4.- Presentación del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2014, para su aprobación y firma.
- 5.- Solicitud para la Contratación de la Suscripción a la Base de Datos Knovel, por excepción a la Licitación Pública.
- 6.- Solicitud para la Contratación del Servicio de desarrollo para la Reingeniería del Sistema de Administración Escolar del IPN, por excepción a la Licitación Pública.
- 7.- Informes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios:
 - 7.1 Informe trimestral correspondiente a los meses de abril, mayo y junio de 2014.
 - 7.1.1 Síntesis de las contrataciones realizadas con fundamento en el artículo 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como de las derivadas de licitaciones públicas.
 - 7.1.2 Contratos en los que los proveedores entregaron bienes o prestaron servicios con atraso, diferimiento de plazo, se les haya aplicado alguna penalización, agotado el monto máximo de penalización, rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente y terminados sin que hayan finiquitado y

(Handwritten signatures and marks)



**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Realización de sesiones extraordinarias del Subcomité Revisor de Convocatorias

Realización de sesiones extraordinarias

Enero de 2014



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
SEPTIEMBRE 25 DE 2014**

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

Siendo las doce horas con cinco minutos del veinticinco de septiembre de dos mil catorce, en la sala de juntas de la Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional, ubicada en la planta baja, con domicilio en Avenida Miguel Othón de Mendizábal sin número, esquina Miguel Bernard, Colonia La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07320, México D.F., se reunieron previa convocatoria las siguientes autoridades: **M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez**, Presidenta y Secretaria de Administración; **Lic. Alejandro Rivera Fragoso**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios; **Lic. Enrique Mata Campanato**, Vocal y Director de Recursos Materiales y Servicios; **M. en C. Carlos Hernández Chavero**, Vocal Suplente y representante de la Dirección de Educación Media Superior; **Lic. Ma. Melania Labra Maldonado**, Vocal Suplente y representante de la Dirección de Investigación; **Dr. Raúl Acosta Bermejo**, Vocal y Coordinador General de Servicios Informáticos; **Lic. Emilio Hernández López**, Vocal y Director de Programación y Presupuesto; **Lic. Julio César Benavides Muñoz**, Asesor designado por la Oficina de la Abogada General del IPN; **Lic. Oscar Rico Ramírez**, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN; y el **M. en C. Alejandro Valdespino Chetirquen**, Director de Administración Escolar del IPN, con el objeto de llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN, conforme al siguiente Orden del Día: -----

1.-DECLARACIÓN DE QUÓRUM.

La **M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez**, Presidenta y Secretaria de Administración, dio la bienvenida a los Miembros de éste Órgano Colegiado y una vez que constató que existía Quórum, dio inicio a la **Primera Sesión Extraordinaria** del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN.-----

2.- LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

La **M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez**, Presidenta y Secretaria de Administración, solicitó al Secretario Técnico; **Lic. Alejandro Rivera Fragoso**, diera lectura a la Orden del Día: -----

El **Lic. Alejandro Rivera Fragoso**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, dio lectura al siguiente Orden del Día: -----

- 1.- Declaración de Quórum.
- 2.- Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.
- 3.- Solicitud para la Contratación del Servicio de desarrollo para la Reingeniería del Sistema de Administración Escolar (SAES) del IPN, por excepción a la Licitación Pública.
- 4.- Asuntos Generales.

La **M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez**, Presidenta y Secretaria de Administración, sometió a consideración de los miembros del H. Comité, el Orden del Día, y al no existir comentarios al respecto, los miembros del Comité tomaron el siguiente acuerdo.-----

ACUERDO CA-I-SE-01-14.-Los miembros del H. Comité aprobaron por unanimidad de votos el Orden del Día.-----

La **M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez**, Presidenta y Secretaria de Administración, solicitó al Secretario Técnico, **Lic. Alejandro Rivera Fragoso**, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, desahogar el siguiente punto a tratar.-----

3.- SOLICITUD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO PARA LA REINGENIERÍA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (SAES) DEL IPN, POR EXCEPCIÓN

Handwritten signatures and initials on the document.



**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Realización de procedimientos de adquisición

Realización de sesiones extraordinarias

Enero de 2014

Se realizaron 239 procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios, formalizándose 261 contratos y pedidos por un monto de \$1,291'219,254.03, durante todo el año.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



FO-CON-13

(1) 28 DE FEBRERO DEL 2014, 19:00 HRS.

ACTO DE FALLO

**(2) LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL PRESENCIAL ABIERTA
NO. LA-011B00001-N20-2014**

**"PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA, QUE
REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL"**

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS 19:00 HORAS DEL DÍA 28 DE FEBRERO DEL 2014, SE REUNIERON, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADA EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CON DOMICILIO EN MIGUEL OTHÓN DE MENDIZÁBAL S/N, COLONIA LA ESCALERA, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07320, PARA LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL PRESENCIAL ABIERTA NO. LA-011B00001-N20-2014 "PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA QUE REQUIERE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL", EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTÍCULOS 25 PRIMER PÁRRAFO, 26 FRACCIÓN I, 26-BIS FRACCIÓN I, 28 FRACCIÓN I, 29, 36, 36-BIS, 37, Y 37 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 39 DE SU REGLAMENTO, ARTÍCULO 1, 2, 8 FRACCIÓN IV, 19 FRACCIÓN I Y V DE LA LEY ORGANICA DEL IPN, ARTÍCULO 1, 2, 134, 135 FRACCIÓN IV, 162 Y 163 DEL REGLAMENTO INTERNO Y ARTÍCULO 1, 2 FRACCIÓN I.C SUBPUNTO A Y 50 DEL REGLAMENTO ORGANICO AMBOS DEL IPN, SE COMUNICA EL FALLO CON APEGO AL NUMERAL 4.3 DE LA CONVOCATORIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

PRESENTE EL ACTO EL C.P. JOSÉ PAUL SALGADO GUADARRAMA, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, ASISTIDO POR EL LIC. ISRAEL JIMENEZ LIRA, JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y ÉSTE A SU VEZ POR EL C.P. MARIO ALBERTO JIMENEZ CABAL, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ASIMISMO, SE ENCUENTRA PRESENTE EL ING. JUAN ANTONIO RUIZ TAVITAS, JEFE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALE DEL IPN Y EL LIC. OSCAR NADER MAYEN, JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO, (ÁREA REQUIRENTE DE LOS SERVICIOS) VERIFICANDO SI ENTRE LOS ASISTENTES AL EVENTO, SE CUENTA CON LA PRESENCIA DE REPRESENTANTES DE ALGUNA CÁMARA DE COMERCIO, COLEGIOS O ASOCIACIONES PROFESIONALES U OTRAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y/O CUALQUIER PERSONA QUE MANIFIESTE SU INTERÉS DE ESTAR PRESENTE EN EL EVENTO EN SU CALIDAD DE OBSERVADOR, HACIENDO CONSTAR QUE NO ASISTIÓ REPRESENTANTE ALGUNO.

SE PROCEDIÓ A VERIFICAR LA RELACIÓN DENOMINADA "DIRECTORIO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS" EMITIDA EL DÍA 28 DE FEBRERO DE 2014, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, NO ENCONTRÁNDOSE ALGUNO DE LOS LICITANTES PARTICIPANTES EN DICHA RELACIÓN, SITUACIÓN QUE SE HIZO DEL CONOCIMIENTO DE TODOS LOS PRESENTES.

(3) QUIEN PRESIDE PROCEDE A COMUNICAR QUE CON OFICIO NÚMERO DRMyS/DGS/0040/2014, DE FECHA 28 DE FEBRERO DEL 2014, FIRMADA POR EL ING. JUAN ANTONIO RUIZ TAVITAS JEFE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALE DEL IPN, SE RECIBIÓ LA EVALUACIÓN TÉCNICA, ASÍ COMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES A CARGO DE ÁREA TÉCNICA Y REQUIRENTE DE LOS SERVICIOS

CON BASE EN DICHA CONSTANCIA Y DANDO ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULO 36 Y 36-BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO A LOS CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN QUE SE DETALLAN EN LOS PUNTOS 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 9.1, 9.2 Y 9.4 DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN; SE TIENE A BIEN EMITIR EL FALLO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, CONFORME A LO SIGUIENTE:



**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Registro y trámite de formalización de contratos de servicios profesionales

Registro y trámite de formalización

Enero de 2014

Se realizó el registro y se llevó a cabo la solicitud de trámite de formalización de 1473 Contratos de Servicios Profesionales requeridos por los Centros y Unidades del Instituto Politécnico Nacional, durante todo el año.

CSP/DEC/1471/2014

CSP-SEP-047-14 DEC

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, POR CONDUCTO DE SU TITULAR MAESTRA EN CIENCIAS DEL Y KAROLINA URBANO SÁNCHEZ; CON LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCION DE EDUCACION CONTINUA, REPRESENTADO(A) POR SU DIRECTOR EL MAESTRO EN CIENCIAS JORGE OTERO TREJO, Y POR LA OTRA, LA C. MARY CARMEN ENRIQUEZ TORRES, POR SU PROPIO DERECHO, PARTES A LAS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO EL "IPN" Y LA "PRESTADORA", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. Declara el "IPN":

I.1. Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1, 2, y 6 de la Ley Orgánica y 2 de su Reglamento Interno, es una Institución Educativa del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

I.2. Que tiene como finalidades, entre otras: formar profesionales e investigadores en los diversos campos de la ciencia y la tecnología, de acuerdo a los requerimientos del desarrollo económico, político y social del país, así como realizar investigación científica y tecnológica con vista al avance del conocimiento, al desarrollo de la enseñanza tecnológica y al mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales, así como participar en los programas que para coordinar las actividades de investigación, se formulen para la planeación y desarrollo de la política nacional de ciencia y tecnología, de conformidad a lo estipulado en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.

I.3. Que entre sus atribuciones están la de promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales, extranjeros e internacionales, de acuerdo a lo señalado por el artículo 4, fracción XVII de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.

I.4. Que según lo dispuesto en los artículos 12 y 14, fracción XIX de la Ley Orgánica; 137 del Reglamento Interno y 5 del Reglamento Orgánico; ordenamientos todos del Instituto Politécnico Nacional, la representación legal de esta Casa de Estudios la tiene su Directora General, la Doctora Yoloxóchitl Bustamante Díez, quien conforme a lo dispuesto en el artículo 139 del propio Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional, tiene facultades para delegarla.

I.5. Que la Secretaría de Administración es una autoridad del Instituto Politécnico Nacional de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8, fracción III de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, y tiene entre otras, la función de autorizar y suscribir los convenios y contratos que impliquen erogaciones para el Instituto de conformidad con el artículo 25, fracción X del Reglamento Orgánico, así como el artículo 160, fracción IV del Reglamento Interno, ordenamientos todos del Instituto Politécnico Nacional.

I.6. Que la Maestra en Ciencias Dely Karolina Urbano Sánchez, es la Secretaria de Administración del "IPN", según consta en el nombramiento de fecha 16 de enero de 2013, otorgado a su favor por la Doctora. Yoloxóchitl Bustamante Díez, Directora General del Instituto Politécnico Nacional y cuenta con facultades suficientes para comprometer al Instituto Politécnico Nacional en los términos del Poder Notarial número 69,767 (Sesenta y Nueve Mil Setecientos Sesenta y Siete), libro número, 1,029 (Un Mil Veintinueve), de fecha 31 (Treinta y Un) días del mes de Enero del año 2013 (Dos Mil Trece), otorgado ante la fe del Licenciado Carlos Cataño Muro Sandoval, titular de la Notaria numero 51 (Cincuenta y Uno) del Distrito Federal y del Patrimonio Inmobiliario Federal.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Instituto Politécnico Nacional por conducto de la Dirección de Educación Continua y la Prestadora C.MARY CARMEN ENRIQUEZ TORRES.
(2014)





Memoria Anual de Actividades 2014

**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Control y Administración del Patrimonio Mobiliario Institucional

Inspección Física del patrimonio mobiliario Institucional

Enero de 2014

En el ejercicio del 2014 se inició con el programa de visitas de inspección preventiva, para la revisión de bienes muebles instrumentales, logrando la revisión selectiva del activo fijo de 93 Dependencias Politécnicas, ubicadas tanto en el Distrito Federal como en el Interior de la República, como parte de las visitas de inspección a los bienes muebles, se verificó principalmente su existencia física, su registro en el SICPat, su resguardo y su etiquetado; así como la documentación soporte de su adquisición.





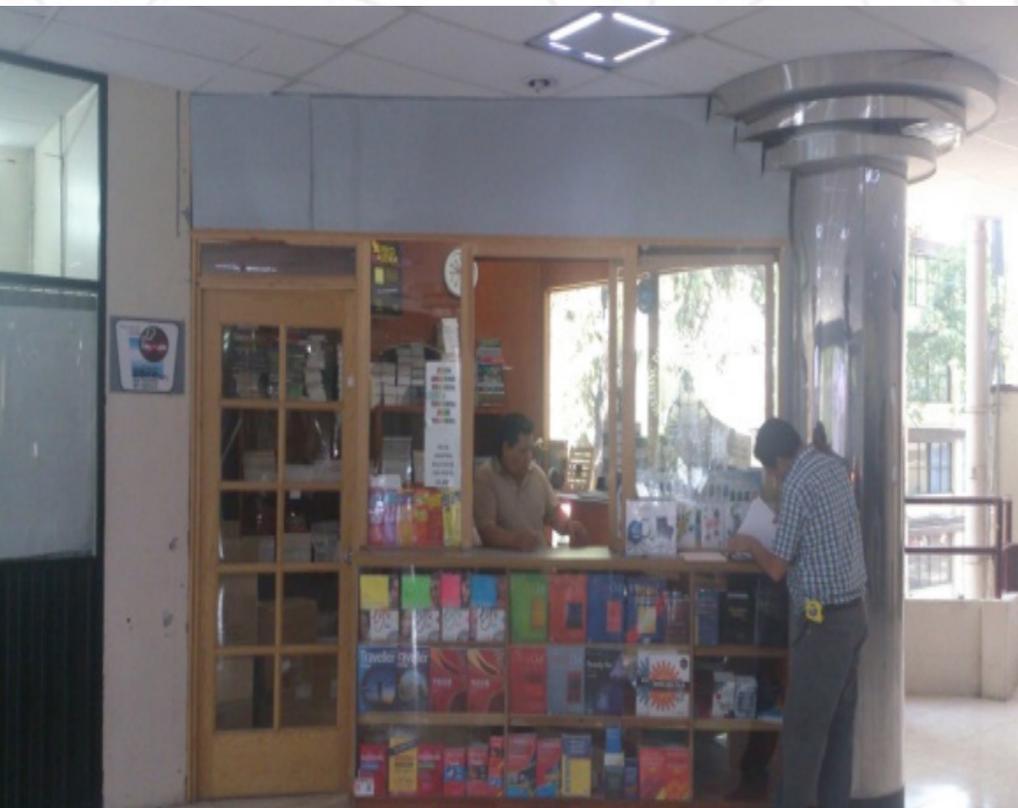
**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Registro y Actualización de Información del Patrimonio Inmobiliario Institucional

Delimitación de espacios físicos ocupados por terceros

Enero de 2014

Durante el año de 2014 se atendieron 152 solicitudes para la delimitación de espacios físicos ocupados por terceros e igual número de solicitudes de emisión de dictámenes técnicos; lo anterior, como parte de la fase III del procedimiento definido en conjunto por la Secretaría General, la Oficina de la Abogado General, así como por las Direcciones de Recursos Financieros, de Recursos Materiales y Servicios.



Delimitación de espacios físicos ocupados por terceros.



**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Aprobación y publicación del Programa Anual de Adquisiciones del IPN

Aprobación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN

Enero de 2014

En la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional, se aprobó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) de conformidad al Artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
ENERO, 29 DE 2014

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA

Siendo las doce horas con treinta minutos del veintinueve de enero de dos mil catorce, en la sala de juntas de la Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional, ubicada en la planta baja, con domicilio en Avenida Miguel Othón de Mendizábal sin número, esquina Miguel Bernard, Colonia La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07320, México D.F., se reunieron previa convocatoria; M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez, Presidenta y Secretaria de Administración; Lic. Jorge Arroyo Corona, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios; M. en E. Luis Martín Santacruz Sandoval, Vocal y Director de Recursos Materiales y Servicios, M. en C. Blanca Romero Meléndez, Vocal y Directora de Educación Media Superior, Ing. Daniel Castro Garrido, Vocal Suplente y Representante de la Dirección de Educación Superior, Dr. Primo Alberto Calva Chavarría, Vocal y Director de Investigación; M. en C. Patricia Gallegos Gallegos, Vocal Suplente y Representante de la Coordinación General de Servicios Informáticos; Lic. Emilio Hernández López, Vocal y Director de Programación y Presupuesto; Lic. Adriana Campos López, Asesora y Abogada General del IPN; C.P. Arturo Leopoldo Morán Pérez Maldonado, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN; el Lic. Oscar Jaimes Gutiérrez, Representante de la Estación de Televisión XE-IPN Canal Once y el Ing. Adrián Eleazar Contreras Martínez, Invitado y Coordinador del Sistema Institucional de Información, con el objeto de llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN, conforme al siguiente Orden del Día:

1.-DECLARACIÓN DE QUÓRUM.

La M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez, Presidenta y Secretaria de Administración, dio la bienvenida a los Miembros de este Órgano Colegiado y una vez que constató que existía Quórum, dio inicio a la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN.

2.- LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

La M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez, Presidenta y Secretaria de Administración, solicitó al Secretario Técnico, Lic. Jorge Arroyo Corona, diera lectura a la Orden del Día:

El Lic. Jorge Arroyo Corona, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, dio lectura al siguiente Orden del Día:

- 1.- Declaración de Quórum.
- 2.- Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.
- 3.- Seguimiento de Acuerdos.
- 4.- Presentación del Acta de la Décima Segunda Sesión Ordinaria 2013, para su aprobación y firma.
- 5.- Revisión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio 2014.
- 6.- Informes:
 - 6.1 Informe correspondiente a los meses octubre-diciembre de 2013.
 - 6.1.1 Síntesis de las contrataciones realizadas con fundamento en el artículo 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como de las derivadas de licitaciones públicas.
 - 6.1.2 Contratos en los que los proveedores entregaron bienes o prestaron servicios con atraso, diferimiento de plazo, se les haya aplicado alguna penalización, agotado el monto máximo de penalización, rescindidos concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente y terminados sin que hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.
 - 6.1.3 Reporte de inconformidades.
 - 6.1.4 Estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de los anticipos.

(Handwritten signatures and initials)



**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Realización de sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos

Realización de Sesiones Extraordinarias

Enero de 2014



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE ADQUISICIONES
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
SEPTIEMBRE 25 DE 2014

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

Siendo las doce horas con cinco minutos del veinticinco de septiembre de dos mil catorce, en la sala de juntas de la Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional, ubicada en la planta baja, con domicilio en Avenida Miguel Othón de Mendizábal sin número, esquina Miguel Bernard, Colonia La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07320, México D.F., se reunieron previa convocatoria las siguientes autoridades: M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez, Presidenta y Secretaria de Administración; Lic. Alejandro Rivera Fragoso, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios; Lic. Enrique Mata Campanato, Vocal y Director de Recursos Materiales y Servicios; M. en C. Carlos Hernández Chavero, Vocal Suplente y representante de la Dirección de Educación Media Superior; Lic. Ma. Melania Labra Maldonado, Vocal Suplente y representante de la Dirección de Investigación; Dr. Raúl Acosta Bermejo, Vocal y Coordinador General de Servicios Informáticos; Lic. Emilio Hernández López, Vocal y Director de Programación y Presupuesto; Lic. Julio César Benavides Muñoz, Asesor designado por la Oficina de la Abogada General del IPN; Lic. Oscar Rico Ramírez, Asesor designado por el Órgano Interno de Control en el IPN; y el M. en C. Alejandro Valdespino Chetirquen, Director de Administración Escolar del IPN, con el objeto de llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN, conforme al siguiente Orden del Día: -----

1.-DECLARACIÓN DE QUÓRUM.

La M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez, Presidenta y Secretaria de Administración, dio la bienvenida a los Miembros de éste Órgano Colegiado y una vez que constató que existía Quórum, dio inicio a la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPN.

2.- LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

La M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez, Presidenta y Secretaria de Administración, solicitó al Secretario Técnico; Lic. Alejandro Rivera Fragoso, diera lectura a la Orden del Día: -----

El Lic. Alejandro Rivera Fragoso, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, dio lectura al siguiente Orden del Día: -----

- 1.- Declaración de Quórum.
- 2.- Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.
- 3.- Solicitud para la Contratación del Servicio de desarrollo para la Reingeniería del Sistema de Administración Escolar (SAES) del IPN, por excepción a la Licitación Pública.
- 4.- Asuntos Generales.

La M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez, Presidenta y Secretaria de Administración, sometió a consideración de los miembros del H. Comité, el Orden del Día, y al no existir comentarios al respecto, los miembros del Comité tomaron el siguiente acuerdo.

ACUERDO CA-I-SE-01-14.-Los miembros del H. Comité aprobaron por unanimidad de votos el Orden del Día.

La M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez, Presidenta y Secretaria de Administración, solicitó al Secretario Técnico, Lic. Alejandro Rivera Fragoso, Secretario Técnico y Jefe de la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, desahogar el siguiente punto a tratar. -----

3.- SOLICITUD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO PARA LA REINGENIERÍA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (SAES) DEL IPN, POR EXCEPCIÓN

[Handwritten signatures and initials in the right margin of the document]

[Handwritten signatures at the bottom of the document]



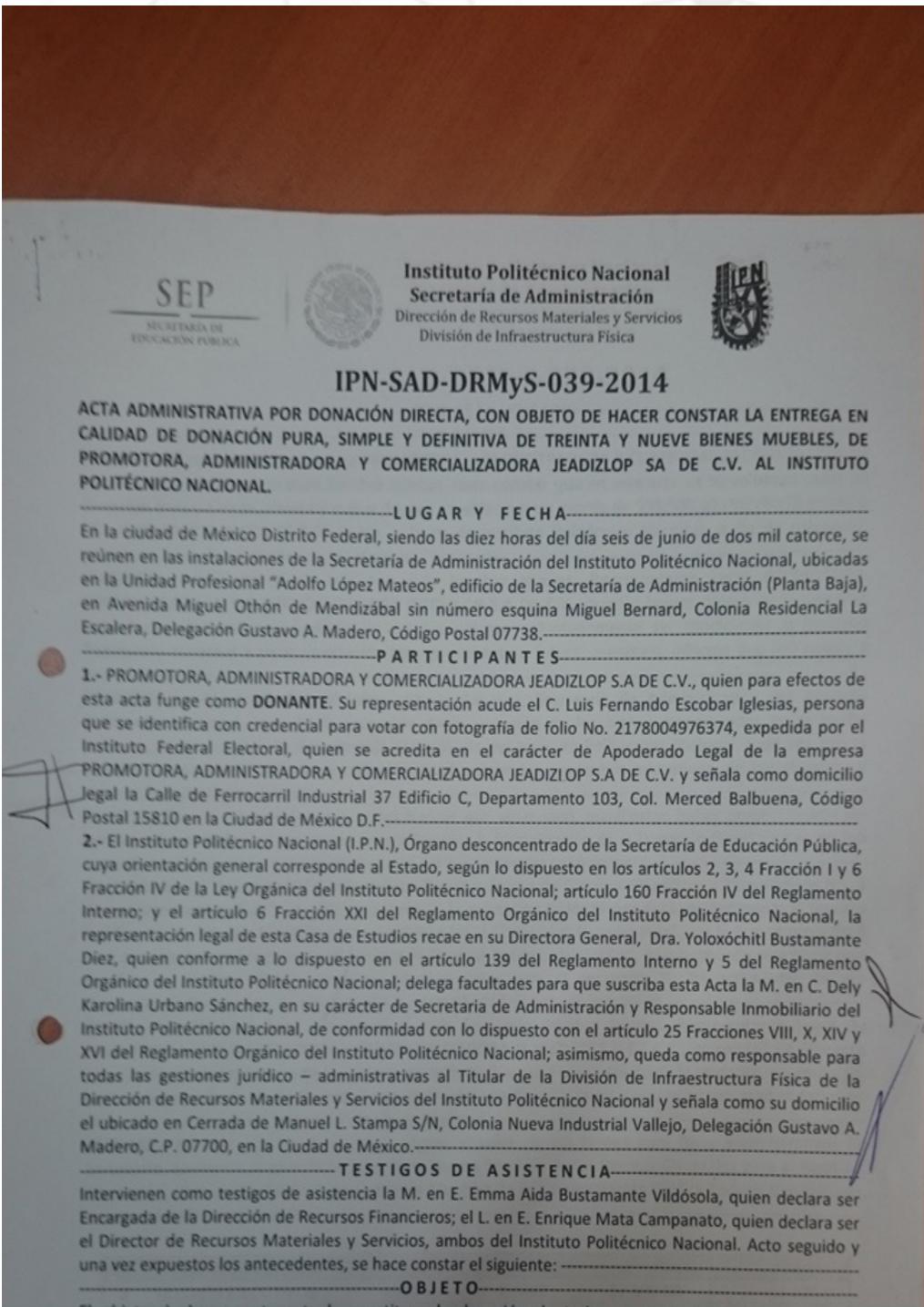
**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Control y Administración del Patrimonio Mobiliario Institucional

Donaciones directas

Enero de 2014

Durante el ejercicio de 2014 se asesoró a 22 Dependencias Politécnicas, en el procedimiento de donaciones directas en especie, logrando incorporar al patrimonio del Instituto 411 bienes instrumentales, por un monto de \$1'442,544.67y 58 bienes consumibles con un monto de \$52,571.19; habiendo logrado la formalización de 66 Actas Administrativas de Donación.





Memoria Anual de Actividades 2014

**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las subestaciones eléctricas

**Mantenimiento preventivo y correctivo en las unidades responsables en
las subestaciones eléctricas**

Enero de 2014

Mantener en condiciones óptimas las subestaciones eléctricas.



Reparación de subestación.



Memoria Anual de Actividades 2014

**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Registro y Actualización de Información del Patrimonio Inmobiliario Institucional

Actualización de planos básicos de la infraestructura física

Febrero de 2014

En el ejercicio de 2014, se logró actualizar 46 planos técnicos básicos de la infraestructura física de igual número de inmuebles, de las cuales 41 correspondieron a solicitudes de Dependencias Politécnicas ubicadas en la zona metropolitana y área conurbada y las restantes 5 a Unidades Foráneas del Instituto.



Elaboración de planos técnicos básicos del patrimonio inmobiliario Institucional.



**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

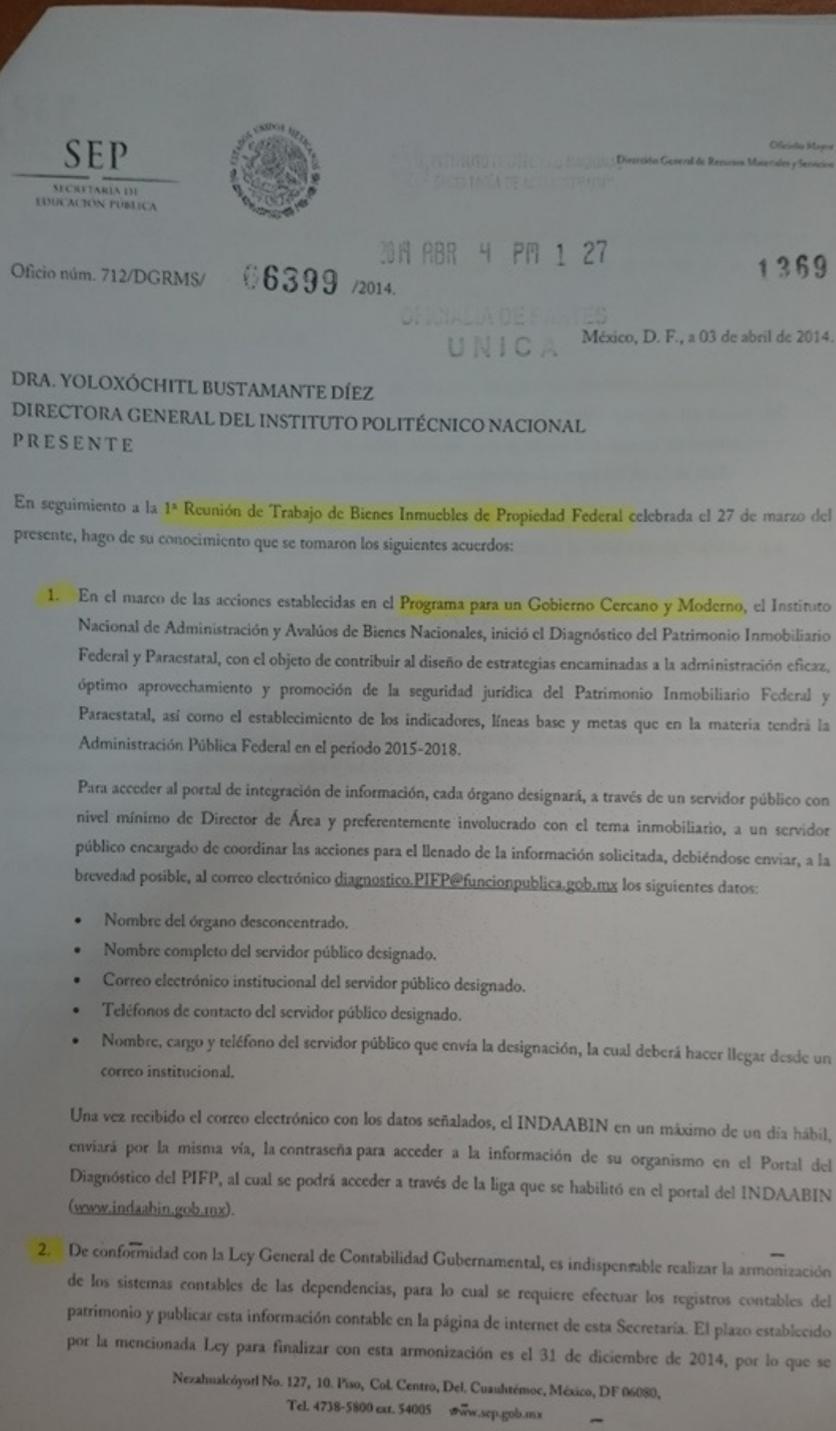
Registro y Actualización de Información del Patrimonio Inmobiliario Institucional

Seguimiento a los acuerdos establecidos en reunión con la SEP

Marzo de 2014

Con fechas 27/03/2014, 4/07/2014 y 23/10/2014, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con autoridades del Área de Inmuebles de la Secretaría de Educación Pública (SEP), con el objeto de establecer las mecánicas de trabajo para atender los requerimientos del INDAABIN en los temas siguientes:

- Diagnóstico del Patrimonio Inmobiliario.
- Elaboración de Actas Administrativas de Inspección y Verificación de Bienes Inmuebles.
- Inventario del patrimonio Inmobiliario Federal.
- Avalúos Paramétricos para la Contabilidad Gubernamental.





**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

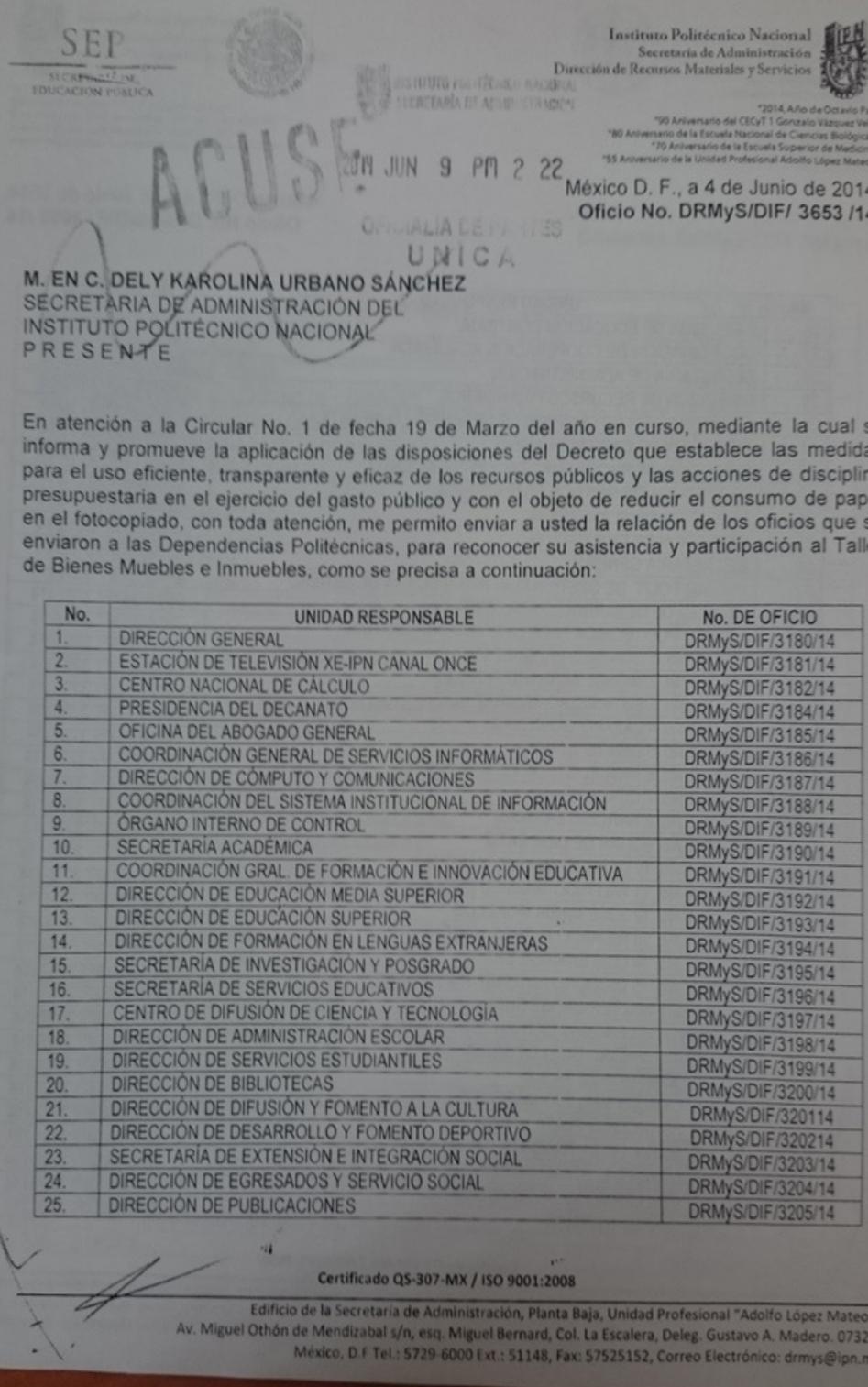
Fortalecimiento de la administración del patrimonio mobiliario e inmobiliario Institucional

Taller de Bienes Muebles e Inmuebles

Mayo de 2014

Del 12 al 14 de mayo se llevó a cabo el "Taller de Bienes Muebles e Inmuebles", el cual se trató de la capacitación y actualización para el control del activo fijo y el manejo de la base de datos del SICPat, logrando la participación de los encargados del activo fijo de 93 Dependencias Politécnicas; dicho taller abarcó los temas siguientes:

- Normatividad Federal e Interna de Bienes Muebles e Inmuebles.
- Registro de Bienes Muebles.
- Donaciones Directas.
- Baja y Reasignaciones de Bienes Muebles.
- Inspección, Verificación e Inventarios de Bienes Muebles.
- Sistema Institucional de Control Patrimonial (SICPat).
- Actualización de planos Técnicos Básicos y Codificación de Áreas Físicas.
- Delimitación de Espacios Físicos ocupados por Terceros.





**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Fortalecimiento de la administración del patrimonio mobiliario e inmobiliario Institucional

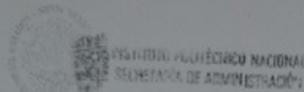
Capacitación del manejo del SIPMG

Mayo de 2014

El 01/05/2014 se iniciaron los trabajos para el desarrollo de dos procesos informáticos a cargo de la División de Infraestructura Física, los cuales por su trascendencia se incorporaron en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora de la Gestión Gubernamental (SIPMG), a cargo de la Secretaría de la Función Pública, mismo que tiene un seguimiento puntual por parte del Órgano Interno de Control, logrando un avance significativo al final del ejercicio 2014; dichos proyectos son los siguientes:

- Actualización del Sistema Institucional de Control Patrimonial (SICPat).
- Sistema Institucional de Información de Donaciones (SIID).

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Administración



2014 OCT 28 PM 12:40

"2014, Año de Octavio Paz"
"90 Aniversario del CECYT 1 Gonzalo Vázquez Vela"
"80 Aniversario de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas"
"70 Aniversario de la Escuela Superior de Medicina"
"55 Aniversario de la Unidad Profesional Adolfo López Mateos"

OFICINA DE PARTES
UNICA

4802

México, D. F. a 27 de Octubre de 2014.
SAD/CP/4538/2014

LIC. ENRIQUE MATA CAMPANATO
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
P R E S E N T E .

Con la finalidad de dar atención al "Diagnóstico de Aseguramiento de Proyectos de Mejora de la Gestión Gubernamental y Mejora de Trámites" que realizará el Órgano Interno de Control en esta Institución; me permito hacerle un atenta invitación a Usted y extensiva a su equipo de trabajo de los Proyectos "Sistema Institucional de Control Patrimonial (SICPat)" y "Sistema Institucional de Información de Donaciones (SIID)" para la Sesión de Capacitación que tendrá verificativo el próximo día 11 de Noviembre de 2014, en el Auditorio del Edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, en el horario comprendido de las 15:30 a las 18:00 hrs.

Derivado de lo anterior, le informo que vía correo electrónico, se le hará llegar clave y contraseña de acceso al Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). Asimismo, de ser necesario, que su equipo de trabajo cuente con clave de acceso; le solicito envíe relación con nombre, R.F.C, cargo, correo y extensión.

Mucho agradeceré, que dicha información sea enviada mediante oficio a esta Secretaría, así como, vía correo electrónico, para al M. en C. Julio Tapia Uribe, Enlace Institucional del PGCM, jtapiau@ipn.mx, extensión 51122; a más tardar el 30 de octubre del año en curso.

Sin otro particular de momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"

M. EN C. DELY KAROLINA URBANO SÁNCHEZ
SECRETARIA

EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

C.c.p. Mtro Javier González Gómez.- Titular del OIC en el IPN.- Para su conocimiento.

DKUSA/MS/ Ma. Esther
Atención: Folio 4112/61921

Certificado QS-307-MX / ISO 9001:2008

Edificio de la Secretaría de Administración, Planta Baja, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos"
Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial la Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. 7738,
México, D.F. Tel.: 5729-6000 Ext.: 51124, Fax: 51132, Correo Electrónico: sriaadm@ipn.mx



**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Fortalecimiento de la administración del patrimonio mobiliario e inmobiliario Institucional

Programa de vistas de cortesía a las Dependencias Politécnicas

Mayo de 2014

En el mes de mayo del 2014 se inició con un programa de vistas de cortesía a las Dependencias Politécnicas (DP), con objeto de conocer de primera mano, de parte de las autoridades de cada área, la problemática existente en el tema de bienes muebles e inmuebles, así como definir en su caso, compromisos puntuales para su solventación; al final del ejercicio se logró visitar a 12 diferentes DP's.

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios

"2014 Año de Octavo Paz"
"50 Aniversario del CECyT 1 Gonzalo Vázquez Vela"
"80 Aniversario de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas"
"70 Aniversario de la Escuela Superior de Medicina"
"55 Aniversario de la Unidad Profesional Adolfo López Mateos"

México D. F., a 13 de Junio de 2014.
Oficio No. DRMyS/DIF/ 3914 /14.

ACUSE

M. EN C. SILVIA GUADALUPE MARTÍNEZ MAGAÑA
DIRECTORA INTERINA DE LA ESCUELA SUPERIOR
DE TURISMO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
PRESENTE

Como parte de las acciones de mejora continua en la calidad en el servicio, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Administración, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través de la División de Infraestructura Física, estará visitando a todas las dependencias politécnicas para realizar sesiones de trabajo para conocer en su caso, de alguna problemática en materia de bienes muebles e inmuebles que requieran comentar, para su orientación y resolución.

Por lo anterior, me permito solicitarle una reunión de trabajo en sus instalaciones para el día viernes 20 de Junio del año en curso, a las 11:00 horas; a dicha reunión acudirá el Lic. Ricardo E. Muñoz Sandoval, Jefe de la División de Infraestructura Física, acompañado del C.P. Héctor Rivero Ureña y del Arq. Manuel Ignacio García Ramírez, Jefes de Departamento de Bienes Muebles y de Bienes Inmuebles, respectivamente, solicitando se sirva convocar al personal de su dependencia que considere oportuno.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"

L. en E. ENRIQUE MATA CAMPANATO
EL DIRECTOR

ESCUELA SUPERIOR DE TURISMO
I.P.N.
16 JUN 2014
Pilar C. 16:37
RECIBIDO
DIRECCIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
RECIBIDO
16 JUN. 2014
DIVISION DE INFRAESTRUCTURA
FISICA

Ccp Lic. Ricardo Emilio Muñoz Sandoval - Jefe de la División de Infraestructura Física de la DRMyS del IPN - Presente.
EMC/REMS/say *

Certificado QS-307-MX / ISO 9001:2008

Edificio de la Secretaría de Administración, Planta Baja, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos"
Av. Miguel Othón de Mendizabal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. 07320,
México, D.F. Tel.: 5729-6000 Ext.: 51148, Fax: 57525152, Correo Electrónico: drmys@ipn.mx



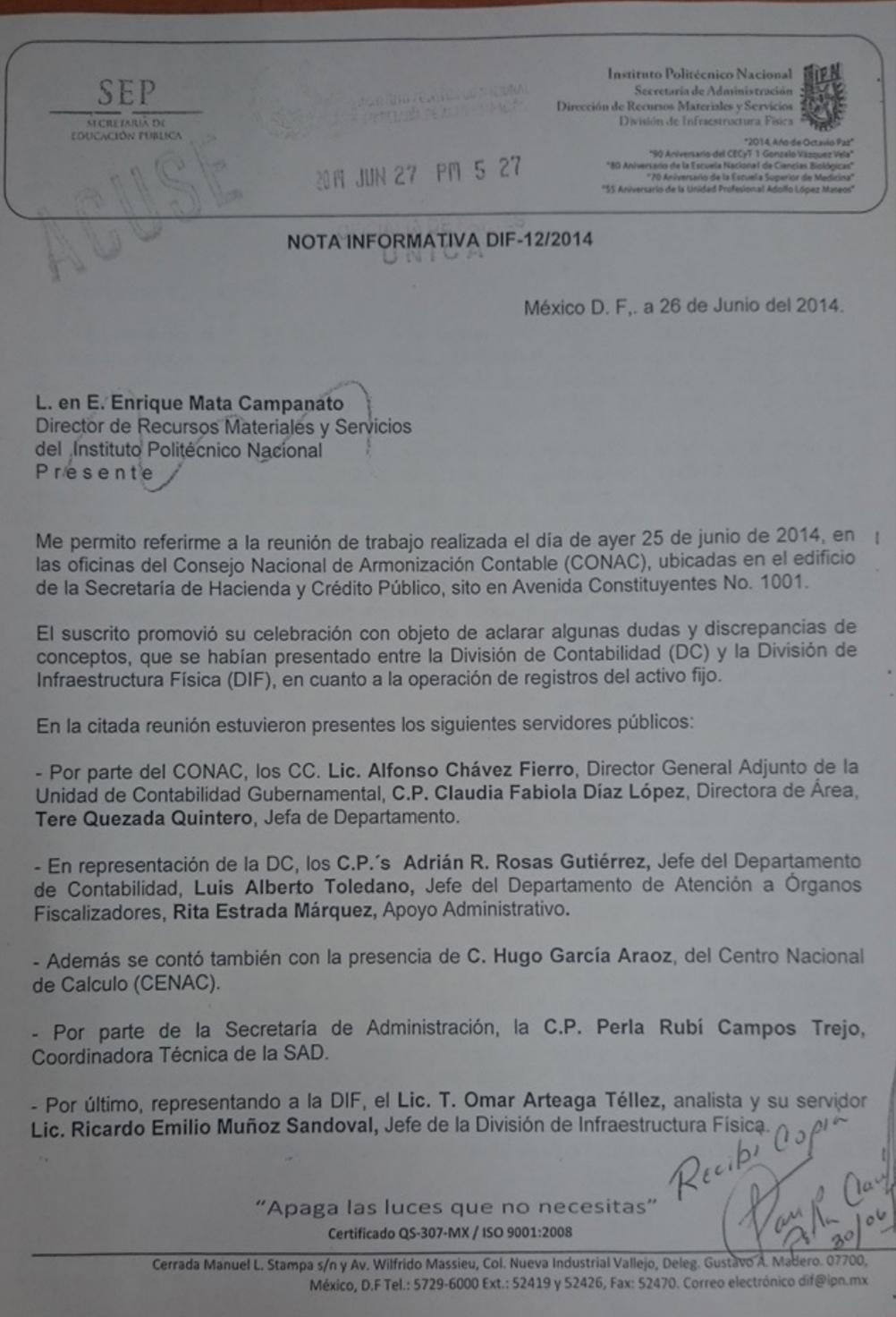
**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Control y Administración del Patrimonio Mobiliario Institucional

Trabajos con el CONAC

Junio de 2014

En el mes de junio del 2014, se llevó a cabo una reunión con el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para identificar los procedimientos para la valoración del patrimonio mobiliario e inmobiliario Institucional en la base de datos del SICPat, en dichas reuniones participaron representantes de la Dirección de Recursos Financieros, del Centro Nacional de Cálculo y de la División de Infraestructura Física.





Secretaría de Administración Dirección de Recursos Materiales y Servicios

Fortalecimiento de la administración del patrimonio mobiliario e inmobiliario Institucional

Capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública

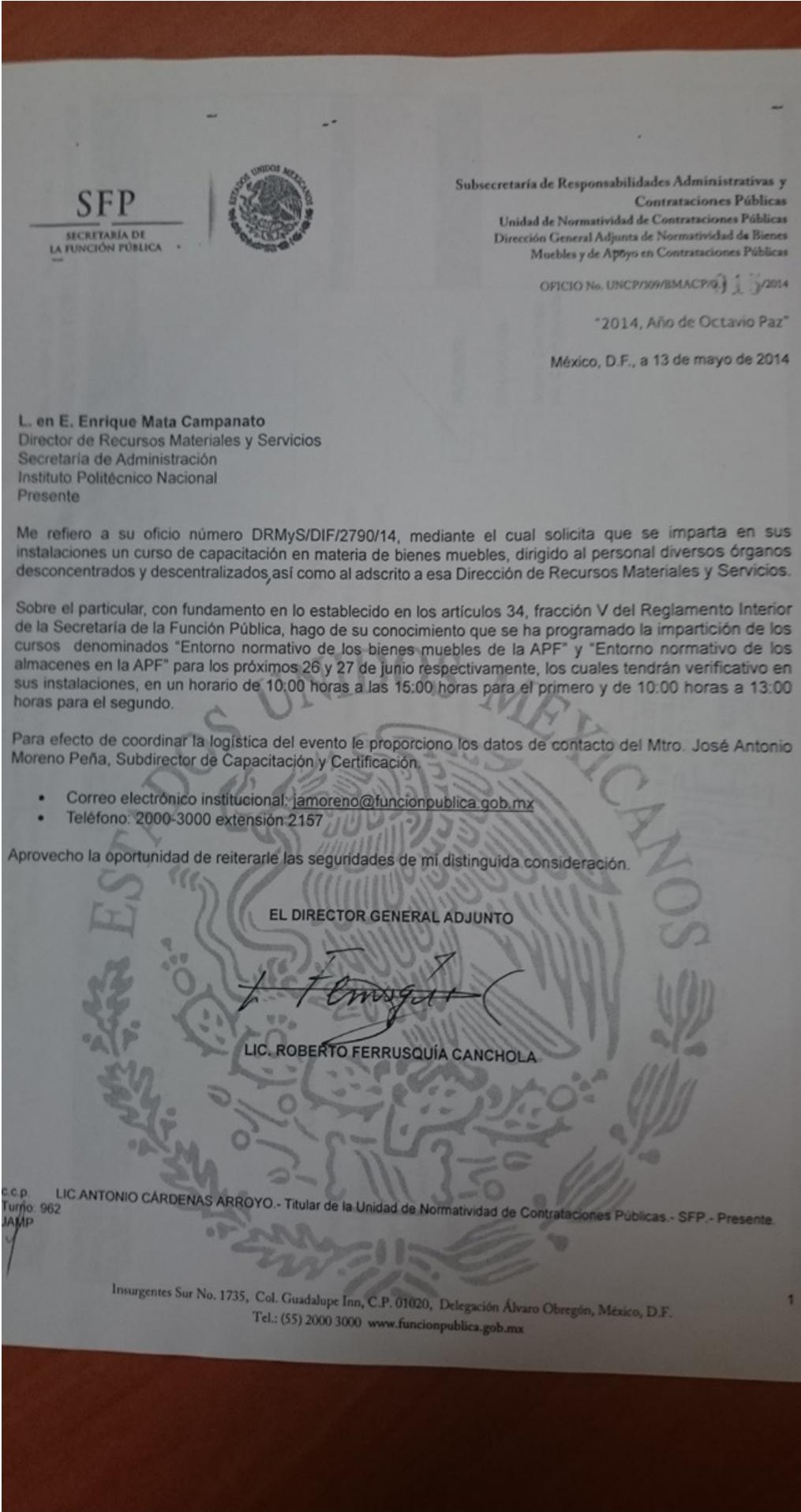
Junio de 2014

Los días 26 y 27/06/2014 se llevó a cabo en el Auditorio de Gestión Estratégica, un curso de capacitación impartido por personal de la Secretaría de la Función Pública, con los temas siguientes:

- "Entorno Normativo de la Desincorporación Patrimonial de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal".
- "Entorno Normativo de los Almacenes en la Administración Pública Federal".

A dicho curso taller fueron invitados y asistieron 107 servidores públicos de las instancias siguientes:

- Secretaría de Educación Pública (SEP).
- Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA).
- Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA).
- Patronato de Obras e Instalaciones (POI).
- Órgano Interno de Control en el IPN (OIC).
- Centro de Investigación de Estudios Avanzados (CINVESTAV).
- Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMyS).
- División de Infraestructura Física.





**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Control y Administración del Patrimonio Mobiliario Institucional

Reingeniería del Sistema Institucional de Control Patrimonial (SICPat)

Julio de 2014

En el mes de julio del 2014 se inició la reingeniería del Sistema Institucional de Control Patrimonial (SICPat) en coordinación con el Centro Nacional de Cálculo (CENAC), lo que permite al sistema ser más amigable, generar nuevos reportes y facilitar el registro y control de las afectaciones del activo fijo; así como la asesoría y capacitación en línea.

SEP



Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios

"21^o Aniversario del CENAC"
"30 Aniversario de la Escuela Nacional de Ciencias Matemáticas"
"78 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería"
"15 Aniversario de la Unidad Profesional Adolfo López Mateos"

AC 13 JUN 16 PM 1 26

México, D.F., a 13 de junio de 2014
Oficio No. DRMYS/DIF/3888/2014

DR. MARCO ANTONIO MORENO IBARRA
DIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE CÁLCULO
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.
PRESENTE

Con objeto de mejorar la operación de los procesos para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, así como de los reportes que genera el Sistema Institucional de Control Patrimonial (SICPat), tanto para los administradores del sistema, como para los usuarios del mismo en general.

Lo anterior, permitirá un ahorro en los tiempos de captura de las solicitudes de afectación, una mejora en la calidad de los registros y reportes, así como la simplificación y claridad de los procesos.

En este orden de ideas, me permito solicitar a usted la actualización de los diferentes módulos del SICPat, de acuerdo con los cambios específicos que a continuación se relacionan:

REGISTRO PATRIMONIAL

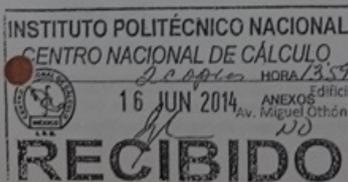
- Que el registro de bienes se haga por solicitud-autorización, cuyo origen serán las Dependencias Politécnicas que solicitan las altas de los bienes (la DIF revisa documentación soporte y en caso de inconsistencias da aviso previo a las Dependencias para corregir o complementar y en su caso se pueda editar y autorizar la solicitud o bien rechazarla), editables (con autorización de la DIF).
- Que la base de datos del SICPat incorpore un número identificador IPN (IDE-IPN) para cada uno de los bienes muebles con los cuales cuenta el IPN y este pueda ser identificado en la etiqueta de código de barras.
- Que el SICPat en el apartado de consultas incluya un buscador del IDE-IPN, el cual mostrará toda la información histórica del bien (Origen del bien, datos genéricos y de movimientos y resguardos).
- Que el alta del bien se modifique en el campo de mantenimiento por el de color (incluyendo en la cortina todos los colores).
- Que el registro de los bienes (con recursos presupuestal) se dé en el Departamento de Bienes en Custodia con el apoyo de la DIF.

Reportes:

- Reporte por cuenta por períodos determinados (ya pasados), para "todas las dependencias".
- Nuevo reporte por cuenta con las cuentas de cuatro dígitos que contemplen a todas las que de ellas se deriven.
- Nuevo reporte mensual de números de movimientos por los motivos de baja y reasignaciones, desglosados por números de autorización, (desglosado).

BAJAS Y REASIGNACIONES.

- Que las solicitudes emitidas por las Dependencias Politécnicas puedan editarse, aún después de haberse cerrado en sistema, autorizados por la División de Infraestructura Física mediante candados (la DIF revisa documentación soporte y en caso de inconsistencias da aviso previo a las Dependencias para editar, corregir o complementar y en su caso autorizar, o bien rechazar la solicitud).



Certificado QS-307-MX / ISO 9001:2008



Pág. 1 de 4



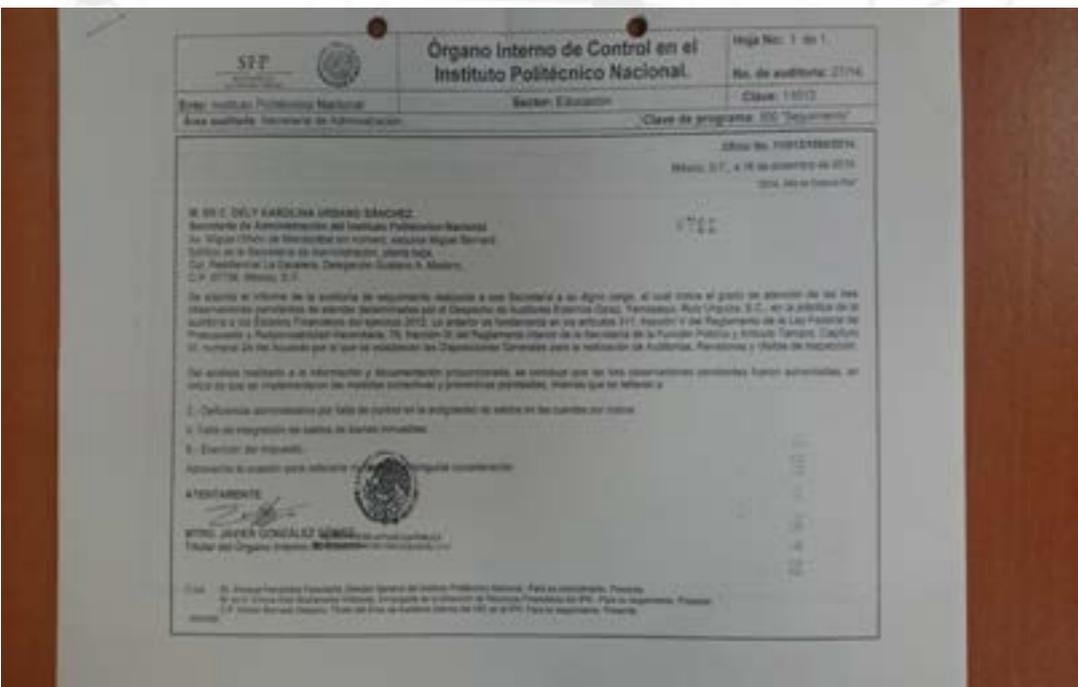
**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Fortalecimiento de la administración del patrimonio mobiliario e inmobiliario Institucional

Solventación de observaciones por parte del OIC

Noviembre de 2014

Con fecha 1/11/2014 se logró la solventación satisfactoria de dos observaciones del Órgano Interno de Control que databan del año 2010, relativas a: deficiencias en el impuesto predial y en el registro de la cuenta No. 12502 "Bienes inmuebles".





Secretaría de Administración Dirección de Recursos Materiales y Servicios

Registro y Actualización de Información del Patrimonio Inmobiliario Institucional

Inspección y Validación del Patrimonio Inmobiliario Institucional

Noviembre de 2014

En los meses de noviembre y diciembre del 2014, se enviaron a la Secretaría de Educación Pública, por requerimiento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), 101 Actas Administrativas de Inspección y Validación del Patrimonio Inmobiliario Institucional.

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios

México, D.F., a 3 de noviembre de 2014
Oficio No. DRMYS/DIF/ 7333/2014

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

06 NOV 2014
OFICIALIA DE PARTES

ING. JUAN R. MONROY OLIVERA
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA
PRESENTE:

Por instrucciones de la M. en C. Dely Karolina Urbano Sánchez, Secretaria de Administración y Responsable Inmobiliaria del IPN, así como en atención a su oficio No. 712/DGRMS/07598/2014 de fecha 15 de abril de 2014, en el cual, con fundamento en el Criterio 01/2013, emitido por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en la Cuarta Sesión Ordinaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de enero del presente año, y con el objeto de complementar los expedientes de los inmuebles destinados a la Secretaría de Educación Pública, se solicita la requisición y envío de las Actas Administrativas de Inspección y Verificación, correspondientes a cada uno de los inmuebles del patrimonio inmobiliario del IPN.

Al respecto, le envío a usted una primera entrega de 72 Actas Administrativas Originales de un universo de 125 Actas, correspondientes a las Dependencias Politécnicas que administran los 108 inmuebles registrados y 4 en proceso de registro, ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), como se describe en relación anexa.

Una vez que esta Casa de Estudios cuente con las 53 Actas Administrativas restantes (debidamente formalizadas), serán enviadas progresivamente para su integración.

Agradeciendo la atención a la presente reciba usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"

ING. ENRIQUE MATA CAMPANATO
DIRECTOR

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

INDAABIN
14 NOV -6 13:29
Recibí (Copia) 06-11-2014

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ABOGADA GENERAL
OFICIALIA DE PARTES COMÚN

06 NOV 2014
RECIBIDO

TUTO POLITECNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
Certificado QS-307-MX / ISO 9001:2008

Oficio de la Secretaría de Administración, Planta Baja, Unidad Profesional Interdisciplinaria de Estudios Científicos e Ingenieros de Méridzal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. 07320, México, D.F. Tel: 5729-6000 Ext.: 52148, Fax: 57525152, Correo Electrónico: drmys@ipn.mx



Memoria Anual de Actividades 2014

**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Fortalecimiento de la administración del patrimonio mobiliario e inmobiliario Institucional

Recepción, almacenaje y entrega de Libros, Gaceta y papel en calidad de desecho para la CONALITEG

Diciembre de 2014

Recepción, almacenaje y entrega de Libros, Gaceta y papel en calidad de desecho para la CONALITEG.



Recepción, almacenaje y entrega de Libros, Gaceta y papel en calidad de desecho para la CONALITEG.



Memoria Anual de Actividades 2014

**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Programa de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura física

Mantenimiento preventivo y correctivo en las unidades responsables, infraestructura física de las unidades responsables

Diciembre de 2014

Mantener en condiciones óptimas las instalaciones físicas.



Arreglo de iluminarias.



**Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

Registro y Actualización de Información del Patrimonio Inmobiliario Institucional

Registro del Patrimonio Inmobiliario Institucional en el SIPIF

Diciembre de 2014

El 31/12/2014 se concluyó con la fase de registro de información en el "Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal" (SIPIF) del "Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales" (INDAABIN), habiendo capturado la información correspondiente a los 108 inmuebles de propiedad federal a cargo del IPN; con dicho registro se lograron obtener los siguientes resultados:

- El avalúo paramétrico (valor razonable) de 95 inmuebles del Instituto.
- Asignación del valor de \$1.00 para 5 inmuebles considerados como monumentos históricos por el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).
- Valor catastral de 2 inmuebles.
- 6 avalúos paramétricos se encontraban en proceso de edición.

