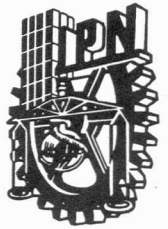




SECRETARIA  
DE  
EDUCACION PUBLICA

**INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL**  
CENTRO INTERDISCIPLINARIO DE CIENCIAS MARINAS



La Paz, B.C.Sur, 25 de enero de 2008.

**CIRCULAR No. 01**

**A TODO EL PERSONAL DEL CICIMAR - IPN**  
P R E S E N T E.-

En atención a la Circular No. 1 de fecha 7 de enero de 2008, emitida por la Secretaría General del I.P.N., ante el incremento de los índices de robos y extravíos de bienes muebles que se han denunciado ante la Oficina del Abogado General por parte de las diferentes dependencias politécnicas, es necesario redoblar las acciones de control, aseguramiento y vigilancia para combatir y desterrar dichas prácticas nocivas que afectan los intereses patrimoniales del Instituto.

En virtud de lo anterior a partir del día 5 de febrero de 2008, se pondrán en marcha las siguientes medidas:

- 1.- Se procederá a la revisión física de personas y vehículos automotores, particulares y oficiales, así como de paquetes, cajas, portafolios y todo tipo de depósitos que se pretendan introducir o extraer de este Centro, a fin de que no se sustraigan sin autorización bienes propiedad del Instituto, ni se introduzcan productos o artefactos nocivos y prohibidos.
- 2.- Los equipos personales deberán de ser registrados ante el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, para el control respectivo.
- 3.- Se llevará un registro de entradas y salidas de los equipos de cómputo y electrónicos.
- 4.- Será obligatorio el uso de credenciales y gafetes de visita, para ingresar y permanecer dentro de las instalaciones del Centro, llevándose el registro correspondiente.

**ATENTAMENTE**  
**“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”**

  
**DR. RAFAEL CERVANTES DUARTE**  
**DIRECTOR**



I. P. N.  
CICIMAR  
DIRECCION

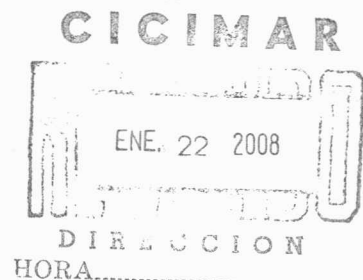


SECRETARÍA  
DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SECRETARÍA GENERAL

México, D.F., a 7 de enero de 2008  
Circular No. 001

CC. SECRETARIOS DE ÁREA, COORDINADOR GENERAL,  
DIRECTORES DE COORDINACIÓN, COORDINADORES Y  
DIRECTORES DE ESCUELAS, CENTROS Y  
UNIDADES DE ENSEÑANZA Y DE INVESTIGACIÓN  
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PRESENTE



Ante el incremento de los índices de robos y extravíos de bienes muebles que se han denunciado ante la Oficina del Abogado General por parte de las diferentes dependencias politécnicas, es necesario redoblar las acciones de control, aseguramiento y vigilancia para combatir y desterrar dichas prácticas nocivas que afectan los intereses patrimoniales de esta casa de estudios.

En virtud de lo anterior, agradeceré a ustedes poner en marcha inmediatamente las siguientes medidas:

1. Institucionalizar la actualización e inculcación de los resguardos individuales de los bienes instrumentales e incluso de los de consumo, para efectos de asegurar el buen uso, guarda y custodia del patrimonio institucional politécnico.
2. Todas las áreas del IPN deberán destinar un espacio físico que reúna las condiciones de seguridad necesarias para resguardar los bienes de apoyo a sus funciones académicas y designar a un responsable del mismo.
3. Hacer obligatorio el uso de credenciales y en su caso, gafetes de visita para ingresar y permanecer dentro de las instalaciones politécnicas, llevando a cabo los registros correspondientes.
4. Proceder, sin distingo alguno, a la revisión física de personas y vehículos automotores, particulares y oficiales, así como de paquetes, cajas, portafolios y todo tipo de depósitos que se pretendan introducir o extraer de los campus politécnicos, a fin de que no se sustraigan sin la autorización correspondiente bienes propiedad del Instituto ni se introduzcan productos o artefactos nocivos o prohibidos.
5. Realizar un minucioso y detallado registro de entradas y salidas de los equipos de cómputo y electrónicos, corroborando la información correspondiente con las áreas de recursos materiales y servicios respectivas.



En términos de lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 129 y demás relativos de la Ley General de Bienes Nacionales, la Norma Primera y demás aplicables de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada y de la Guía Administrativa para la Recuperación de los Bienes Patrimoniales Siniestrados del Instituto Politécnico Nacional, aplicables para la administración, el control y la baja de bienes muebles, deberá observarse lo siguiente:



SECRETARÍA  
DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SECRETARÍA GENERAL

- a) En caso de que no se localice un bien mueble instrumental incluido en algún resguardo individual del activo fijo, lo procedente será realizar una búsqueda exhaustiva del mismo.
- b) Si una vez realizadas las investigaciones correspondientes, los bienes no son encontrados, procederá la elaboración de un acta administrativa, que en todo caso deberá contener la fecha en que se levanta; la plena identificación de las personas que se encuentran reunidas para levantarla; la fecha en que se percataron del robo o extravío; la identificación de los bienes y su valor; la descripción de los pormenores, tal como lo recuerda el usuario responsable o corresponsable, apegándose a la verdad; la firma del titular de la dependencia politécnica y del subdirector o coordinador administrativo y demás que intervinieron en su celebración, así como por dos testigos de asistencia, cuyo original deberá ser remitida en dos tantos a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto Politécnico Nacional.
- c) Si de las actuaciones practicadas y asentadas en el acta administrativa descrita en el punto que antecede, se desprende la presunta comisión del ilícito de robo cometido en perjuicio de los intereses patrimoniales de esta casa de estudios y siempre que el monto de lo robado exceda de los cien salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal, tanto la dependencia politécnica afectada como la Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberán dar aviso de inmediato y solicitar la intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Oficina del Abogado General del Instituto Politécnico Nacional, para que se proceda a formular y presentar la denuncia de hechos respectiva ante el Ministerio Público Federal, a fin de que se realicen las investigaciones y se deslinden las responsabilidades a que haya lugar.
- d) Si por el contrario, se advierten culpas, negligencias o responsabilidades a cargo de servidores públicos, en cuanto hace al extravío de los bienes no localizados, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios deberá notificar de inmediato al Órgano Interno de Control en el Instituto Politécnico Nacional, para que se determinen las responsabilidades que procedan, considerando para tal fin lo dispuesto en la Norma Quincuagésima Segunda de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Centralizada que a la letra estatuye lo siguiente:

"Cuando un servidor público extravíe un bien, la Secretaría (de la Función Pública), a través del órgano interno de control, podrá dispensar el fincamiento de las responsabilidades en que incurra, cumpliendo con los términos y condiciones establecidos en el artículo 48 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal (actual Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria), siempre que el responsable resarza el daño ocasionado, mediante la reposición del bien con uno igual o de características similares al extraviado, o haga el pago del mismo valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente".

- e) Por último, las dependencias politécnicas, en todo caso deberán acreditar la legítima propiedad y existencia del bien mueble instrumental desaparecido con la correspondiente factura, recibo de compra o nota de remisión que ampare la propiedad de los mismos a favor del Instituto Politécnico Nacional, donde se determine la marca, modelo, número de serie, valor y código de identificación respectivo.



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA  
DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

En caso de no contarse con este tipo de documentos, la propiedad deberá acreditarse en términos de lo previsto y dispuesto en los párrafos primero y tercero de la Norma Octava de las Normas Generales citadas, que a la letra dicen:

“En el caso de que la dependencia carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el responsable de los recursos materiales procederá a levantar acta en la que se hará constar que dicho bien es de propiedad federal y que figura en los inventarios respectivos.

(...)

Sin perjuicio de lo anterior, será responsabilidad de los Oficiales Mayores y equivalentes en las dependencias el establecer los controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes, los registros correspondientes y la que por las características de cada bien, se requiera, de conformidad con las disposiciones legales respectivas”.

Comunico a ustedes lo anterior, con base y para los efectos dispuestos por los artículos 16 fracciones I y VII de la Ley Orgánica; 158 del Reglamento Interno y 15 fracciones I, IV y XI del Reglamento Orgánico, ordenamientos todos del Instituto Politécnico Nacional.

En caso de requerir un análisis más detallado de casos no contemplados en esta circular, o bien para realizar otras acciones específicas en la materia, la División de Apoyo y Seguridad de la Secretaría General estará a sus órdenes para brindarles la asesoría que se requiera.

Atentamente

“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”



SECRETARIA  
DE  
EDUCACION PUBLICA  
INSTITUTO POLITECNICO  
NACIONAL  
SECRETARIA GENERAL

- c.c.p. Dr. José Enrique Villa Rivera, Director General del IPN.
- Dr. Mario Alberto Rodríguez Casas, Secretario de Administración del IPN.
- Lic. Luis Alberto Cortés Ortiz, Abogado General del IPN.
- Lic. Oscar Chávez Ruíz, Jefe de la División de Apoyo y Seguridad de la Secretaría General del IPN.