



México, D. F. a 14 de agosto de 2012

Circular No. 36

**CC. SECRETARIO EJECUTIVO, CONTRALOR GENERAL,
DIRECTORES EJECUTIVOS, Y TITULARES DE UNIDAD
P R E S E N T E S**

Derivado de los trabajos realizados por la Secretaría Administrativa en lo referente a la implementación del Sistema de Armonización Contable y de conformidad con el procedimiento SA-DACPS-10-2011 denominado “*Procedimiento para el Registro, Control y Resguardo de Activo Fijo*” mismo que señala como Políticas de Operación, entre otras las siguientes:

- “*Mantener actualizado el registro de inventario por área y por usuario, debiendo verificar que se realicen revisiones físicas periódicas y permanentes en las diferentes áreas del Instituto*”.
- “*Controlar el activo fijo, manteniendo actualizado el resguardo documental de cada uno de ellos*”.

Por lo anterior se hace de su conocimiento que se actualizará el inventario de las Unidades Administrativas del Instituto conforme al calendario anexo y por tanto se solicita tengan a bien designar a dos personas por cada Unidad a efecto de brindar el apoyo al personal del Departamento de Control Patrimonial en el desarrollo del procedimiento antes referido.

Sin otro particular por el momento, les envío un cordial saludo

A T E N T A M E N T E

Lic. Eduardo Sergio Gómez y Bustamante
El Secretario

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR EL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO DEL IEDF 2012