



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INSTITUTO PARA LA SEGURIDAD DE LAS CONSTRUCCIONES
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México a 17 de enero 2025
ISCDF/DG/CAF/ 0073/2025
Asunto: Se remite el programa anual de levantamiento físico de inventario de bienes muebles 2025

ACUSE

LIC. ALEJANDRO SORDO SERRANO
DIRECTOR EJECUTIVO DE ALMACENES E INVENTARIOS DE
LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES EN LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE

En atención a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 7 Fracción II inciso "h" numeral 4 y 30, fracciones XXVII y XXXII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y para dar cumplimiento a la normatividad a lo establecido en las Normas Generales de Bienes muebles de la administración pública de la ciudad de México, Circular Uno 2024, numeral 7.4.2. Se envía el programa anual de levantamiento físico de inventario de bienes muebles con el calendario 2025 que el Instituto para la Seguridad de las construcciones que se aplicara en este ejercicio fiscal.

Sin otro en particular de momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. RUENDY MENA MARTÍNEZ
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

		SAF
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
20 ENE 2025		
OFICIALÍA DE PARTES		
RECIBÍÓ  HORA 12:45		





70 AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCHTITLAN

BIENES ACTIVOS: 680

[illegible]



INSTITUTO PARA LA SEGURIDAD DE LAS CONSTRUCCIONES
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Ciudad de México a 16 de junio de 2025
ISCDF/DG/CAF/514/2025

Asunto: CALENDARIO PARA INVENTARIO PRIMER SEMESTRE 2025.

LIC. BEATRIZ ADRIANA ESPINOZA LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE LA SUBSECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
EN LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CDMX.
Calle Añil #168 Colonia Granjas México, C.P. 08400,
Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México.
PRESENTE

Por este medio, envío a Usted, en forma impresa el Calendario de Actividades para el levantamiento del inventario Físico correspondiente al Primer Semestre de 2025 y así mismo dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 7.4.1.1 de la Circular Uno 2024, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos" vigente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.



ATENTAMENTE

MTRO. JOSÉ ARTURO AVENDAÑO MOYA
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.c.e.p. Lic. Marco Antonio Vázquez Manzano. - JUD de Finanzas, Compras y Control de Materiales en el ISCDF. Presente. - mv7656744@gmail.com

JAAM/MANZO

Calle Vito Alessio Robles número 12,
Pisos 1 y 2, Florida, Álvaro Obregón,
01030, Ciudad de México.



2025
Año de
La Mujer
Indígena

70
AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCCHTITLAN



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO PARA LA SEGURIDAD
DE LAS CONSTRUCCIONES



CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DEL ALMACÉN CENTRAL EN EL ISCDF DE LA
CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL 2025

UBICACIÓN: Calle Vito Alessio Robles No. 12, piso 1 y 2 Colonia Florida, C.P. 01030, Alcaldía Álvaro
Obregón Ciudad de México

No.	Actividades	JULIO		
		03	03	04
1	PREINVENTARIO	X		
2	ELABORACION DE OFICIOS PARA INFORMAR AL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y A LA DIRECCION EJECUTIVA DE ALMACENES E INVENTARIOS	X		
3	REVISAR, AUTORIZAR Y ENVIAR OFICIOS ELABORADOS POR EL TITULAR DEL AREA DE ALMACENES E INVENTARIOS	X		
4	AVISO AL AREA DE ADQUISICIONES, PARA QUE NO PROGRAMEN ENTREGAS DE BIENES EN ESTAS FECHAS Y A LAS AREAS USUARIAS DE LOS DIAS QUE PERMANECERAN CERRADO EL ALMACEN CENTRAL	X		
5	LIMPIEZA Y ACOMODO		X	
6	SUPERVISION DE ACOMODO Y LIMPIEZA		X	
7	ACTUALIZACION Y VERIFICACION DE KARDEX MANUAL O ELECTRONICO		X	
8	LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIO			X
9	ENTREGA DE MARBETES AL PERSONAL DE REGISTRO PARA VERIFICAR QUE SEAN LOS NECESARIOS			X
10	ENTREGA 5 MARBETES MAS PARA CUALQUIER ACLARACION			X
11	ANOTACION DE DATOS EN CADA UNO DE LOS MARBETES DE LOS BIENES LOCALIZADOS EN EL ALMACEN CENTRAL			X
12	ELABORACION DE CEDULA INVENTARIAL			X

Elaboró

LIC. MARCO ANTONIO VÁZQUEZ MANZANO
RESPONSABLE DE ALMACEN

Autorizó

MTRO. JOSÉ ARTURO AVENDAÑO MOYA
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS