

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Subdirección de Servicios Generales y Control Patrimonial

Toluca, Estado de México, 21 de febrero de 2024  
Núm. de oficio: 208C0101320300L/0506/2024

OFICIO CIRCULAR

TITULARES DE LAS UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS  
DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO  
PRESENTES

Conforme a lo previsto en las POBALINES 001 y 007, del Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México en fecha 9 de diciembre de 2013, y su modificatorio de fecha 08 de agosto de 2017, así como en el procedimiento 217B32303/01-1 del Manual de Procedimientos para el Alta, Control y Baja de Activo Fijo del Instituto de Salud del Estado de México, el cual establece que corresponde al responsable del área de activo fijo de la unidad aplicativa dar de alta los bienes en el Sistema de Control Patrimonial (SICOPA); se hace de su conocimiento que el Departamento de Bienes Muebles perteneciente a la Subdirección de Servicios Generales y Control Patrimonial, en cumplimiento a las funciones establecidas en el Manual General de Organización, llevo a cabo una verificación a los activos genéricos clasificados como vehículos, detectando la existencia de registros con las siguientes inconsistencias:

- Número de serie y motor incorrecto o sin requisitar
- Apartados de marca, submarca, modelo, estado de uso, sin información.
- Valor de los vehículos incorrectos (costos inferiores o superiores a lo registrado en SIA)
- El número de placa sin requisitar o sin actualizar.
- Registros erróneos de accesorios de vehículos (rines y estribos), sin que se cumpla con lo señalado en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- Registros duplicados

Derivado de lo anterior, se les solicita giren sus apreciables Instrucciones al personal responsable del control del activo fijo de la unidad a su digno cargo, a fin de que realice la verificación a los registros de los vehículos asignados a sus unidades y se lleven a cabo las modificaciones o correcciones correspondientes, debiendo remitir mediante oficio, la evidencia documental de las mismas o en su caso, la manifestación de que no existen inconsistencias, al Departamento de Bienes Muebles, a más tardar el **15 de marzo** del año en curso.

Para el caso de inconsistencias en los apartados de serie, valor o alguna que no sea posible modificar de manera directa con la clave otorgada al responsable de activo fijo de la unidad, se deberá remitir a más tardar en la misma fecha, la siguiente documentación al Departamento de Bienes Muebles, con el objeto de que la Subdirección de Servicios Generales y Control Patrimonial este en posibilidades de solicitar las correcciones correspondientes a la Dirección General de Recursos Materiales Oficialía Mayor:

- a) Corrección en el valor o número de serie y/o motor:
  - Oficio de solicitud, precisando el dato incorrecto y el correcto (dice y debe decir)

10:53  
27 FEB. 2024  
ETA





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

**Subdirección de Servicios Generales y Control Patrimonial**

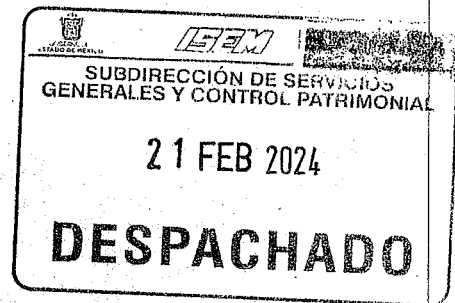
- Acta Circunstanciada con la participación del Órgano Interno de Control, en donde se indique de manera precisa el dato correcto y el incorrecto (dice y debe decir)
  - Copia de la factura
  - Tarjetas de resguardo
- b) Baja de registro por error de captura:
- Oficio de solicitud
  - Acta Circunstanciada con la participación del Órgano Interno de Control, con fundamento en la POBALIN 012, quinto párrafo.
  - Tarjetas de resguardo
  - Listado de bienes para baja en SICOPA (debidamente requisitado)
- c) Baja de registro por duplicidad:
- Oficio de solicitud
  - Acta Circunstanciada con la participación del Órgano Interno de Control, con fundamento en la POBALIN 012, quinto párrafo Acta Circunstanciada en donde se describa el registro correcto y el registro duplicado.
  - Tarjetas de resguardo
  - Listado de bienes para baja en SICOPA (debidamente requisitado)

El incumplimiento a lo solicitado en la fecha establecida, se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control para los efectos que procedan.

Sin otro particular por el momento, hago propicia la ocasión para hacerles llegar un cordial saludo.

Atentamente

**Jesica Dayanira Cherizola Espinosa**  
Subdirectora de Servicios Generales y Control Patrimonial



- c.c.p. Dra. Macarena Montoya Olivera. Secretaria de Salud y Directora General del ISEM.  
Rodrigo Alberto Rodríguez Briseño. Coordinador de Salud.  
Octavio López Zamitz. Coordinador de Administración y Finanzas.  
Gerardo Valdés Martínez. Coordinador de Regulación Sanitaria.  
Marco Antonio Lira Sánchez. Titular del Órgano Interno de Control.  
Briana Denisse Haro Enríquez. Directora de Administración.  
Sonia Llaguno Arista. Jefa del Departamento de Bienes Muebles.  
Javier Sánchez Gujjosa. Jefe del Departamento de Administración de Riesgos y Control del Transporte.

JDCR/SLA

