



"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

**CIRCULAR INTERNA**

**000837**

Oficio No. 208C0101320300L/BM- /2021  
Toluca de Lerdo, México a  
28 de enero de 2021

**CC. COORDINADORES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES,  
JEFES DE UNIDAD, JEFES DE DEPARTAMENTO,  
DIRECTORES DE HOSPITALES, JEFES DE JURISDICCIÓN SANITARIA  
Y DE REGULACIÓN, SUEM, CENTRO ESTATAL DE LA TRANSFUSIÓN  
SANGUÍNEA Y LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA  
PRESENTE**

En cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias Administrativas, 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, así como sus modificaciones de fecha 08 de agosto de 2017, específicamente las POBALINES-012, 013, 050, 051, 052, 053 y 055, referentes al aseguramiento de los bienes muebles patrimonio del ISEM. Al respecto me permito hacer de su conocimiento que para concluir con el trámite de baja de bienes del activo fijo, involucrados en algún siniestro, extravío o robo, deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- Copia de acta circunstanciada con la participación del Órgano Interno de Control, levantada en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de ocurrido el suceso.
- Copia de acta de averiguación previa, cuando con motivo del siniestro o robo, se dé vista al Ministerio Público, debiendo levantarla dentro de los cinco días hábiles, contados a partir de ocurrido el suceso.
- Copia de reporte a la aseguradora, tramitado por la unidad administrativa responsable, gestionado inmediatamente una vez ocurrido o teniendo conocimiento del suceso.
- Copia de cheque, finiquito, recibo de ingreso a caja y/o copia de reporte de transferencia electrónica, a favor del Instituto.

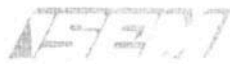
Las áreas de administración de cada unidad aplicativa deberán recabar toda la información del siniestro y contar con el expediente correspondiente de acuerdo a la documentación que solicita la POBALIN-051; lo cual, permitirá contar con el antecedente de la situación patrimonial del activo fijo que se encuentre en este supuesto, debiendo ser remitida la documentación completa a esta Subdirección a mi cargo.

En caso de no cumplir con algún requisito solicitado será de la responsabilidad directa de los titulares de cada unidad aplicativa, por lo que el Órgano Interno de Control determinará la sanción o penas a que haya lugar; así como, el pago de deducible correspondiente, cuando el siniestro se origine por el mal uso, negligencia o dolo por parte del servidor público.

Continúa al reverso...

1/2

SECRETARIA DE SALUD  
INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO  
SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL



"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

283000

000837

Oficio No. 208C0101320300L/BM- /2021

Así mismo, me permito solicitarle remita a esta Subdirección a mi cargo un reporte donde especifique el estatus actual de cada uno de los siniestros, robos y/o extravíos correspondientes a su centro de costo, detallando lo siguiente:

Número de inventario	Descripción del Bion	Costo	Fecha del Siniestro	Documento con que cuenta su expediente	Fecha del último trámite realizado
----------------------	----------------------	-------	---------------------	----------------------------------------	------------------------------------

Lo anterior se hace de su conocimiento, a efecto de que tenga a bien girar sus instrucciones a quien corresponda, para la difusión y su atención puntual; quedando de su responsabilidad el incumplimiento a la presente.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y estoy a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE



**TOMÁS DELGADO LEÓN**  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES  
Y CONTROL PATRIMONIAL

cc p Dr. Gabriel Jaime O' Shea Cuevas - Secretario de Salud y Director General del I S E M  
 Carlos Esteban Aranza Domínguez - Coordinador de Salud  
 Fred Rescala Jiménez - Coordinador de Administración y Finanzas  
 Santiago Ramos Millán Pineda - Coordinador de Regulación Sanitaria  
 Haydée Oliveros García - Directora de Administración  
 Alfonso Rodríguez Manzanedo - Director de Finanzas  
 Rafael León Barrios - Titular del Órgano Interno de Control  
 José Francisco Vázquez - Jefe del Departamento de Bienes Muebles  
 TOLUFV/mk