



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

28033

CIRCULAR INTERNA

000838

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**

Con la finalidad de dar cumplimiento al "Programa de Baja y Destino Final 2021", me permito hacer de su conocimiento las políticas que habrán de regir el presente Programa:

1. El Programa se considera permanente, es decir que en cualquier momento las Unidades Aplicativas podrán remitir la documentación a esta Subdirección, considerando como fecha de corte para el presente año el 31 de octubre; tomando en cuenta que si se remite información después de la fecha establecida, se considerará para su integración en el Programa de Baja y Destino Final 2022.

2. Es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Aplicativas a través del Servidor Público responsable del Activo Fijo, realizar el diagnóstico de los bienes susceptibles para baja (Considerando como factor de baja: obsolescencia, por desuso, por inservible), así como la gestión de los trámites necesarios hasta la conclusión del procedimiento, mismo que ocurre con la baja de S.I.CO.PA.- WEB y el retiro de los bienes de la Unidad Aplicativa.

3. Los requisitos para dar de baja el activo fijo diferirán de acuerdo al tipo de bien, solicitando toda la documentación en original:

a) **Mobiliario y Equipo de Oficina:** Formato de Baja de Mobiliario y Equipo de Oficina (208C01013000L-035-20) y listado del Módulo de Activo Fijo del Sistema de Inventarios de Almacén con los bienes a dar de baja resaltados con plumón fluorescente debidamente firmados por el Titular/ Administrador de la Unidad Aplicativa y el Responsable de Activo Fijo.

b) **Equipo de Cómputo:** Formato de Baja de Equipo de Cómputo (208C01013000L-259-20) listado del Módulo de Activo Fijo del Sistema de Inventarios de Almacén con los bienes a dar de baja resaltados con plumón fluorescente debidamente firmados por el Titular/ Administrador de la Unidad Aplicativa y el Responsable de Activo Fijo, así como copia del Dictamen Técnico emitido por la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones del Gobierno del Estado de México.

Los requisitos para la emisión del Dictamen mencionado, deberán ser tramitados ante el Departamento de Gestión y Mantenimiento a la Operación dependiente de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del ISEM.

Continúa al reverso.

SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL



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

88000

000838

Oficio No. 208C0101320300L/BM- /2021

c) Equipo e Instrumental Médico y/o Electromecánico: Formato de Baja de Equipo e Instrumental Médico y/o Electromecánico (208C010130000L-254-20), listado del Módulo de Activo Fijo del Sistema de Inventarios de Almacén con los bienes a dar de baja resaltados con plumón fluorescente debidamente firmados por el Titular y/o Administrador de la Unidad Aplicativa y el Responsable de Activo Fijo y original del Dictamen Técnico emitido por el Departamento de Mantenimiento a Equipo Médico y Electromecánico, cuyos requisitos deberán ser tramitados en esa área. Para el caso de bienes que sean menores a 10 años de uso, deberá anexarse un Acta circunstanciada en original, que incluya un listado con el número de inventario y descripción de los bienes, justificando su baja.

Así mismo, toda baja vehicular deberá ser tramitada ante esta Subdirección a través del Departamento de Administración de Riesgos y Control del Transporte y una vez que se cuente con la baja de placas, se gestionará la baja ante el Departamento de Bienes Muebles.

Al momento que la Unidad Aplicativa cuente con todos los requisitos, se considerará que su expediente se encuentra completo y deberá remitir el oficio de solicitud de baja dirigido a esta Subdirección, a lo cual el Departamento de Bienes Muebles dará respuesta positiva o negativa una vez analizada la información. Cabe mencionar que existe un tiempo de espera entre la aceptación de la información y la ejecución de las bajas en el Módulo de Activo Fijo del Sistema de Inventarios de Almacén, ya que depende de la autorización calendarizada ante los Órganos competentes.

Posterior a la baja en el Módulo de Activo Fijo del Sistema de Inventarios de Almacén, el Departamento de Bienes Muebles; remitirá un oficio informando la ejecución de la bajas, anexando el reporte correspondiente y solicitado se remita de manera inmediata la solicitud para la de los bienes en el Sistema S.I.CO.PA. WEB; dicho listado deberá ser verificado por el Responsable de Activo Fijo, reportando cualquier inconsistencia de inmediato y remitiendo a la brevedad posible el formato establecido para realizar las bajas en el sistema S.I.CO.PA. WEB.

Así mismo informo que durante todo el proceso de bajas, los bienes muebles deberán concentrarse en su forma original dentro de la Unidad Aplicativa, salvo deterioro causado por el uso normal, siendo responsabilidad directa del Titular de la Unidad Aplicativa la conservación y resguardo de los bienes dados de baja en sistemas, en tanto no se informe oficialmente la fecha de recolección por el personal autorizado.

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'neha Cuevas - Secretario de Salud y Director General de I.S.S.M.
Carlos Esteban Aranza Dente - Coordinador de Salud
Fred Rosales Jiménez - Coordinador de Administración y Finanzas
Rendige Franco Millán Piedra - Coordinador de Regulación Sanitaria
Maydeé Oliveros García - Directora de Administración
Allanise Rodríguez Manzanedo - Director de Finanzas
Rafael León Berrios - Titular del Órgano Interno de Control
Vorge Francisco Yáquez - Jefe del Departamento de Bienes Muebles
C.L.F.V.m

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