**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BIENES MUEBLES PROPUESTOS PARA BAJA DE LA DIRECCIÓN XX DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ**

En la ciudad de Xalapa, Veracruz siendo las XX :XX horas del XX de XX de 2024, se encuentran reunidos en las instalaciones del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Xalapa, los CC. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con el objeto de instrumentar la presente acta circunstanciada mediante la cual se justifica la baja de XX bienes muebles con un importe correspondiente a **XXXX (LETRA)**  **,** que se encuentra asignados a Oficina Central de los Servicios de Salud de Veracruz, conforme a los siguientes: ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**H E C H O S**

**PRIMERO**. - Se relaciona el importe de bienes muebles inservibles que se encuentran en calidad de desecho para baja, de conformidad con el Artículo 95 de la Ley N° 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes del Estado de Veracruz, que a continuación se detalla:



**SEGUNDO**. - Las autoridades citadas hacen mención que la presente se levanta con fundamento en el Artículo 95 de la Ley N° 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de bienes del Estado de Veracruz, cuyo trámite fue solicitado a través de la circular XXXXXX, Oficio XXXXXXXXX, emitida por el Lic. Jorge Eduardo Sisniega Fernández, Director Administrativo de los Servicios de Salud de Veracruz:-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**C O N S T A N C I A**

Se hace constar que se agregan los presentes dictámenes de baja de los bienes referidos, signados por el **XXXXXXXX**, de los Servicios de Salud de Veracruz, así como fotografías de dichos bienes que se encuentran en calidad de chatarra, desecho ferroso y obsoleto. Los resultados asentados en la presente, son responsabilidad de la Dirección **xxxxxxxx,** que lo solicita:----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**La Dirección xxxxxx**, deberá de conservar la documentación en forma ordenada que compruebe y justifique sus operaciones de acuerdo al Artículo 111 de la Ley Nº 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz: ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lo anterior sin menoscabo de las facultades fiscalizadoras que en su oportunidad puedan ejercer los Órganos Internos y externos de control para verificar y dictaminar este proceso:------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Leída la presente y no habiendo más por manifestar, se procede a su cierre siendo las **xx:xx** horas del mismo día de su inicio, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron: -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**F I R M A S**

 **TITULAR DEL ÁREA**

RESPONSABLE DE ACTIVO FIJO DE LA DIRECCIÓN XX

**ELABORO**

TESTIGO TESTIGO