



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**CIRCULAR No. SESVER/DA/1621/2025**

**OFICIO No. SESVER/DA/7926/2025**

**Asunto:** ENTREGA DE INVENTARIO Y CONCILIACIÓN  
CONTABLE DE ACTIVO FIJO DEL SEGUNDO SEMESTRE 2025.

XALAPA, VER., A 15 DE OCTUBRE DE 2025

**Clasificación:** 6C.20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS  
DE ABASTECIMIENTOS Y ALMACENES.

HOJA 1 DE 3

**CIRCULAR DIRIGIDA A:** SECRETARIO TÉCNICO, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA, DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO, DIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA, DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD, DIRECCIÓN JURÍDICA, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, COORDINACIÓN DE CALIDAD EN SALUD, UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA, COMUNICACIÓN SOCIAL, UNIDAD DE GÉNERO, CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES Y COMISIÓN ESTATAL CONTRA LAS ADICIONES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ.

Con fundamento en los artículos 5 fracciones I, II y VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 7 fracciones I, II y III de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud así como, los artículos 85, 86, 88 fracción II, 89 y 93 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 25 fracción IV, XLIII y XLIV del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Veracruz, informo las fechas para la entrega de la documentación del inventario de activo fijo correspondiente al segundo semestre de 2025, la recepción de la misma se realizará en la Oficina de Inventarios, adjunta al Departamento de Almacenaje y Distribución, conforme a las fechas establecidas.

Por lo anterior, la información que deberá presentar es la siguiente:

1. Inventario físico de Mobiliario y Equipo.
2. Resguardos individuales de los bienes que forman parte del inventario de activo fijo de la unidad, actualizados a la fecha de corte.
3. Inventario físico de vehículos, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Departamento de Transportes.
4. Conciliación de saldos entre los registros de contabilidad y el inventario físico de activo fijo abarca el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2025, con su debido soporte documental.



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**CIRCULAR No. SESVER/DA/1621/2025**

**OFICIO No. SESVER/DA/7926/2025**

**Asunto:** ENTREGA DE INVENTARIO Y CONCILIACIÓN  
CONTABLE DE ACTIVO FIJO DEL SEGUNDO SEMESTRE 2025.

XALAPA, VER., A 15 DE OCTUBRE DE 2025

**Clasificación:** 6C.20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS  
DE ABASTECIMIENTOS Y ALMACENES.

HOJA 2 DE 3

5. Deberán de elaborar el anexo 14-A (depreciación de activo fijo), según lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio publicado el día 13 de diciembre de 2011 y reformado el día 27 de diciembre de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

Las oficinas centrales se presentarán conforme al día y hora que se indican a continuación:

Nº CONS.	CLAVE DE LA UNIDAD	UNIDAD	HORARIO
<b>17 DE DICIEMBRE DE 2025</b>			
1	46	DIRECCIÓN GENERAL	09:00 HRS.
2	47	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	09:00 HRS.
3	48	DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA	10:00 HRS.
4	49	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	10:00 HRS.
5	50	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO	11:00 HRS.
6	52	PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	11:00 HRS.
7	53	ORGANO INTERNO DE CONTROL	12:00 HRS.
8	56	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN MEDICA	12:00 HRS.
9	62	COORDINACIÓN ESTATAL DE CALIDAD	13:00 HRS.
10	93	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD	13:00 HRS.
<b>18 DE DICIEMBRE DE 2025</b>			
11	97	DIRECCIÓN JURIDICA	09:00 HRS.
12	99	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	09:00 HRS.
13	114	COMUNICACIÓN SOCIAL, IMAGEN Y DISEÑO	10:00 HRS.
14	115	UNIDAD DE GENERO	10:00 HRS.
15	117	CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES	11:00 HRS.
16	118	CENTRO ESTATAL CONTRA LAS ADICIONES	12:00 HRS.

Así mismo, la información a presentar deberá ser como se indica en el **anexo 1** de esta circular y en los formatos autorizados para dicha información, que se encuentran ingresando en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.ssaver.gob.mx/almacenaje/inventarios/>

Los responsables de las actividades, deberán supervisar y verificar que toda la documentación cumpla con lo establecido en el Manual de Procedimientos de los Servicios de Salud de Veracruz.





**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**CIRCULAR No. SESVER/DA/1621/2025**

**OFICIO No. SESVER/DA/7926/2025**

**Asunto: ENTREGA DE INVENTARIO Y CONCILIACIÓN  
CONTABLE DE ACTIVO FIJO DEL SEGUNDO SEMESTRE 2025.**

XALAPA, VER., A 15 DE OCTUBRE DE 2025

**Clasificación: 6C.20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS  
DE ABASTECIMIENTOS Y ALMACENES.**

HOJA 3 DE 3

La información que remitan de manera oportuna, ya que no habrá prórroga, será verificada por el Órgano Interno de Control, la Contraloría General del Estado, Órganos Fiscalizadores a Nivel Federal/ Estatal y despachos externos.

**De hacer caso omiso se informará al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz para los efectos que procedan.**

AREA	NOMBRE	EXT. TELEFONICAS	CORREO ELECTRONICO
Oficina de Inventarios	C.P. Patricia Morales Gamboa	3478 y 3479	Inventarios.sesver2022@gmail.com
Departamento de Transportes	Lic. Cesar Miguel Rojas Moreno	3524	padronvehicular@ssaver.gob.mx

ATENTAMENTE

**LIC. JOSÉ DAVID RANGEL ZERMENO  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE  
SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ**

C.c.p Mtro. Omar Andrés Espinoza Pulido - Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz- Para su conocimiento.

Lic. Roberto Torres Valencia - Subdirector de Recursos Materiales - Para su conocimiento.

C.P. Hanz Leopoldo Ham Durán - Subdirector de Recursos Financieros - Para su conocimiento.

Lic. Alberto Artigas Amavisca - Jefe del Depto. de Almacenaje y Distribución - Para su conocimiento.

C. Alejandro Eric Luce Castro. - Encargado del Departamento de Transportes - Para su conocimiento.

Dra. Kathia Guadalupe Rodríguez González -Secretaria Técnico -Para su conocimiento.

ARCHIVO/MINUTARIO

VALIDÓ

Lic. Roberto Torres Valencia  
Subdirector de Recursos  
Materiales

AUTORIZÓ

Lic. Alberto Artigas Amavisca  
Jefe del Depto. de Almacenaje y  
Distribución

SUPERVISÓ

C.P. Federico Rojas Tapia  
Encargado de la Oficina de  
Inventarios

Elaboró

L.C. Patricia Morales Gamboa  
Apoyo Administrativo





**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**  
**DEPARTAMENTO DE ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN**  
**OFICINA DE INVENTARIOS**

**INFORMACIÓN PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE 2025**

INFORMACIÓN	ANEXOS	FORMATO			INDICACIONES GENERALES
		IMPRESO	EXCEL / WORD	PDF	
<b>INVENTARIO FÍSICO DE MOBILIARIO Y EQUIPO</b>	Oficio de entrega del Inventario de Mobiliario y Equipo	✓		✓	
	Indice	✓	✓		
	Formato con los nombres y firmas autorizadas (Director, administrador y jefe o encargado de inventarios).	✓	✓		
	Anexo 6 Acta de inicio de la revisión física de los bienes.	✓	✓	✓	
	Anexo 7 Acta de conclusión de la revisión física de los bienes.	✓	✓	✓	Presentar el importe total del Inventario de Activo Fijo (Mobiliario y Equipo mas Vehículos ).
	Anexo 2 Bienes muebles recibidos	✓	✓		Deberán de presentar los bienes recibidos en el periodo de julio-diciembre de 2025, con su respectivo número de inventario de acuerdo a los indicado en el anexo 14 de Mobiliario y Equipo.
	Anexo 3 Bienes extraviados, robados y no localizados.	✓	✓	✓	Deberán presentar <b>Denuncia penal</b> como soporte documental a este anexo cuando reporten movimientos en el mismo, de manera impresa y <b>escaneada</b> . (este anexo debe coincidir con lo que señalen en la columna núm. 20 del anexo 14 de mobiliario y equipo).
	Anexo 4 Relación de Mobiliario y equipo que se encuentran físicamente que no estan registrados contable	✓	✓		
	Anexo 9 Consolidado por Partidas.	✓	✓		
	Anexo 10 Concentrado por partidas.	✓	✓		
	Anexo 14 Inventario de Mobiliario y Equipo.	✓	✓	✓	Todos los bienes presentados en este anexo deberan de tener un numero de inventario ( diferenciando el número de inventario de los bienes mayores con los bienes menores a 70 veces el valor UMA).
	Anexo 15 Bienes en Comodato	✓	✓	✓	En el caso de tener bienes que tengan en esta modalidad
	Validación del Importe Total por Partida de Mobiliario y Equipo.	✓	✓	✓	
<b>RESGUARDOS INDIVIDUALES ACTUALIZADOS</b>	Anexo 13 Resguardos individuales.		✓	✓	
	Relación de reguardos individuales	✓	✓		Tambien incluir los reguardos individuales de vehículos.

**NOTA: ESTA INFORMACIÓN SE DEBERÁ DE PRESENTAR EN UN MISMO TOMO E INDEPENDIENTE DEL INVENTARIO DE VEHICULOS**

POR AMOR A  
VERACRUZ

CIRCULAR No. SESVER/DA/1621/2025

OFICIO No. SESVER/DA/7926/2025

ASUNTO: ENTREGA DE INVENTARIO ACTIVO FIJO Y CONCILIACION

CONTABLE SEGUNDO SEMESTRE 2025

XALAPA, VER., A 15 DE OCTUBRE DE 2025

**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES  
DEPARTAMENTO DE ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN  
OFICINA DE INVENTARIOS**

**INFORMACIÓN PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE 2025**

INFORMACIÓN	ANEXOS	FORMATO			INDICACIONES GENERALES
		IMPRESO	EXCEL / WORD	PDF	
<b>INVENTARIO FISICO DE VEHICULOS</b>	Anexo 2 Vehiculos recibidos	✓	✓	✓	
	Anexo 3 Vehiculos extraviados, robados y no Localizados	✓	✓	✓	Deberan presentar <b>Denuncia penal</b> como soporte documental a este anexo cuando reporten movimientos en el mismo, de manera impresa y <b>escaneada</b> .
	Anexo 4 Relación de vehiculos que se encuentran físicamente que no estan registrados contable	✓	✓	✓	
	Anexo 14 inventario de Vehículos.	✓	✓	✓	
	Anexo 15 Bienes en Comodato	✓	✓	✓	En el caso de tener bienes recibidos de contratos IMSS BIENESTAR y/o INSABI, PFAM, SEGOB, DIF deberan de presentarlos en este anexo, o cualquier otro bien que tengan en esta modalidad.
	Validación del Importe Total por Partida de Vehículos . Formato de resguardo DCMV-01	✓	✓	✓	Actualizado (cualquier duda comunicarse al Depto de Transporte)

**NOTA : ESTA INFORMACIÓN SE DEBERA DE PRESENTAR EN UN MISMO TOMO E INDEPENDIENTE DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO ( PRESENTAR 2 TOMOS EN ORIGINAL y COPIA PARA ACUSE )**

<b>CONCILIACION CONTABLE DE ACTIVO FIJO</b>	Anexo 11 Comparativo de saldos entre los registros contables y el inventario de Activo Fijo	✓	✓	✓	
	Anexo 12 Conciliacion de las partida de Activo Fijo	✓	✓	✓	Presentar soporte documental de cada uno de los ajustes contables propuestos para registrar.

**NOTA: ESTA INFORMACIÓN SE DEBERA DE PRESENTAR EN UN MISMO TOMO E INDEPENDIENTE DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO Y VEHICULOS**

<b>CALCULO DE LA DEPRECIACION</b>	Anexo 14-A Calculo de la Depreciación		✓	✓	El calculo de la depreciación aplica sobre el total del inventario de activo fijo ( <b>inventario de mobiliario y equipo y vehiculos</b> ); la información en PDF debera de presentarse firmada y sellada
<b>BIENES DE CONTROL INTERNO</b>	Relacion de Bienes de Control interno		✓		Presentar el 100 % de los bienes menores a 70 veces el valor UMA ( control interno ) actualizado.

**NOTA :**

- 1.- El cierre contable se efectuara con corte al 30 de noviembre de 2025, pero por motivos de auditoria documentalmente debera de expresarse al 31 de diciembre de 2025 en toda la información.
- 2.- Deberan de presentar una copia adicional de la conciliación contable con broche para remitirla al Departamento de Contabilidad.
- 3.- El valor UMA aplicable para el ejercicio 2025 es de \$ 7,919.80 ( \$ 113.14 x 70 )
- 4.- De preferencia presentar la información impresa con broche.