



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**CIRCULAR No. SESVER/DA/0640 /2026**

**OFICIO No. SESVER/DA/2543/2026**

**Asunto:** ENTREGA DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO Y  
CONCILIACION CONTABLE PRIMER SEMESTRE 2026.

XALAPA, VER., A 12 DE MAYO DE 2026

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

HOJA 1 DE 3

**CIRCULAR DIRIGIDA A:** JEFES DE JURISDICCIONES SANITARIAS, DIRECTORES DE HOSPITALES, LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA, CENTRO ESTATAL DE CANCEROLOGÍA, "DR.MIGUEL DORANTES MESA" TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, HOGAR DEL NIÑO "MANUEL GUTIÉRREZ ZAMORA" DE BOCA DEL RÍO, ASILO DE ANCIANOS, "MARIANA SAYAGO" ASILO DE ANCIANOS "LI MASH KAN" DE PAPANTLA, ASILO DE ANCIANOS "HUEHUETLAN" CÓRDOBA, CENTRO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES, CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL, CEMENTERIO "XALAPEÑO", INSTITUTO VERACRUZANO DE SALUD MENTAL DE XALAPA, HOSPITAL DE SALUD MENTAL ORIZABA, PERTENECIENTES A SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ.

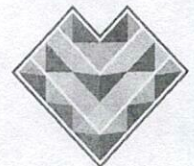
Con fundamento en los artículos 1 fracción I, 4,5 fracciones I, II y VI y, 46 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 7 fracciones I, II y III de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, artículos 85, 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 fracciones IV, XLIII y XLIV; 32 del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz. artículo 186 fracciones III y XXXV del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que a la letra dicen:

*"Los respectivos titulares de las unidades administrativas en las dependencias o entidades de su adscripción, serán responsables del ejercicio del gasto público asignado a la dependencia o entidad de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por la ley orgánica del poder ejecutivo, este código, la ley de contabilidad, la ley de disciplina y demás disposiciones aplicables, para lo cual contarán con las siguientes responsabilidades en el ejercicio del gasto público:"*

*III. Ejercer la administración de los recursos humanos, materiales, adquisiciones, conservación, uso, destino y bajas de bienes muebles; llevar el control del inventario de muebles y los servicios generales;*

*XXXV. Integrar, registrar y controlar el inventario particular de bienes muebles de la dependencia, registrando los movimientos de altas y bajas e informando de estas últimas a la secretaría para su registro en el inventario general;*

De lo anterior expresado y fundamentado, me permito hacer de su conocimiento que se encuentran determinadas las fechas para la entrega de la documentación del inventario y conciliación contable de activo fijo correspondiente al primer semestre de 2026, la recepción de la misma se realizará en la Sección de Inventarios, adjunta al Departamento de Almacenaje y Distribución, durante el periodo del 06 al 22 de julio de 2025, de acuerdo al calendario anexo.





**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**CIRCULAR No. SESVER/DA/0640 /2026**  
**OFICIO No. SESVER/DA/2543/2026**

**Asunto:** ENTREGA DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO Y  
CONCILIACION CONTABLE PRIMER SEMESTRE 2026.

XALAPA, VER., A 12 DE MAYO DE 2026

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

HOJA 2 DE 3

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

1. El 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. El inventario físico de Vehículos, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Departamento de Transportes.
4. La conciliación de saldos entre los registros de contabilidad y el inventario físico de activo fijo, misma que se realizará por el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2026, con su respectivo soporte documental.
5. Presentar en el anexo 15 "Relación de bienes en comodato" todo lo recibido de IMSS - ORDINARIO y los bienes de IMSS- BIENESTAR deberán de integrarse al Inventario Físico de Mobiliario y Equipo.

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 Servicios de Salud de Veracruz.

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.**

  
  
  
POR AMOR A  
**VERACRUZ**



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**CIRCULAR No. SESVER/DA/0640 /2026**  
**OFICIO No. SESVER/DA/2543/2026**

**Asunto: ENTREGA DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO Y  
CONCILIACION CONTABLE PRIMER SEMESTRE 2026.**

XALAPA, VER., A 12 DE MAYO DE 2026


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

HOJA 3 DE 3

Para cualquier duda o aclaración comunicarse con:

AREA	NOMBRE	EXT. TELEFONICAS	CORREO ELECTRONICO
Sección de Inventarios	L.C. Patricia Morales Gamboa	3478 y 3479	inventarios.sesver2022@gmail.com
Departamento de Transporte	L.C. Claudia Paloma Morales Murrieta	3516 y 3524	padronvehicular@ssaver.gob.mx

ATENTAMENTE

  
**MTRA. ELIZABETH ESCAMILLA REYES**  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

- C.c.p. **Dra. Kathia Guadalupe Rodríguez González**-Secretaria Técnica -Para su conocimiento.  
**Lic. Esmeralda Solano Landa** - Encargada del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud y en Servicios de Salud de Veracruz- Para su conocimiento.  
**C.P. Mario Antonio Hernández Toledo** - Subdirector de Recursos Materiales - Para su conocimiento.  
**Mtra. Cinthya Berenice Cadenas López Velarde** - Subdirectora de Recursos Financieros - Para su conocimiento.  
**Mtro. Luis Alberto Toledo Antonio** - Jefe del Depto. de Almacenaje y Distribución - Para su conocimiento.  
**Mtra. Ana Guadalupe Alcántara Almeida** - Jefa del Departamento de Transportes - Para su conocimiento.  
**ARCHIVO/MINUTARIO**

  
ELABORÓ

L.C. Patricia Morales Gamboa  
Apoyo Administrativo de la  
Sección de Inventarios

  
VERIFICÓ

Mtro. Luis Alberto Toledo Antonio  
Jefe del Depto. de Almacenaje y  
Distribución

  
AUTORIZÓ

C.P. Mario Antonio Hernández Toledo  
Subdirector de Recursos Materiales



POR AMOR A  
**VERACRUZ**



**SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**  
**DEPARTAMENTO DE ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN**  
**SECCIÓN DE INVENTARIOS**

**CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DE 2026, PARA HOSPITALES, JURISDICCIONES SANITARIAS Y CENTROS ASISTENCIALES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ**

Nº CONS.	CLAVE DE LA UNIDAD	UNIDADES APLICATIVAS	HORARIO	OBSERVACIONES
<b>06 DE JULIO DE 2026</b>				
1	54	INSTITUTO VERACRUZANO DE SALUD MENTAL	09:00 HRS.	
2	45	CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL	10:00 HRS.	
3	44	CEMENTERIO XALAPEÑO	11:00 HRS	
4	43	CASA HOGAR DEL ADULTO MAYOR "MARIANA SAYAGO" DE XALAPA	11:30 HRS.	
5	41	HOGAR DEL NIÑO "MANUEL GUTIÉRREZ ZAMORA"	12:00 HRS.	
6	14	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD DE COATEPEC	13:00 HRS	
7	24	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD NAOLINCO	14:00 HRS	
<b>07 DE JULIO DE 2026</b>				
8	25	HOSPITAL DE SALUD MENTAL ORIZABA "DR, VICTOR M. CONCHA VÁSQUEZ"	09:00HRS	
9	28	HOSPITAL GENERAL DE PEROTE	10:00 HRS	
10	42	CASA HOGAR DEL ADULTO MAYOR "LI MASH KAN" DE PAPANTLA	11:00 HRS	
11	82	CENTRO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES (CUSPIDE)	12:00 HRS	
12	27	HOSPITAL GENERAL PAPANTLA	13:00 HRS	
13	73	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD DE TEOCELO	14:00 HRS.	
<b>08 DE JULIO DE 2026</b>				
14	103	CENTRO DE SALUD CON HOSPITALIZACIÓN DE ALTO LUCERO	09:00 HRS.	
15	13	HOSPITAL GENERAL DE ALTOTONGA	10:00 HRS.	
16	31	HOSPITAL GENERAL DE SAN ANDRÉS TUXTLA	11:00 HRS.	
17	32	HOSPITAL GENERAL DE SANTIAGO TUXTLA	12:00 HRS.	
18	33	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD SUCHILAPAN	13:00 HRS	
19	34	HOSPITAL GENERAL DE TIERRA BLANCA	14:00 HRS	
<b>09 DE JULIO DE 2026</b>				
20	30	HOSPITAL REGIONAL DE RÍO BLANCO	09:00 HRS	
21	35	HOSPITAL GENERAL DE TUXPAN	10:00 HRS	
22	100	UNEME DE PLATÓN SÁNCHEZ	11:00 HRS	
23	26	HOSPITAL GENERAL DE PÁNUCO	12:00 HRS	

*[Handwritten signature]*  
17/05



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**VERACRUZ**  
2024 - 2030

**SS**  
SECRETARÍA DE  
SALUD

**SESVER**  
SERVICIOS DE SALUD  
DE VERACRUZ

**SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
DEPARTAMENTO DE ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN  
SECCIÓN DE INVENTARIOS**

DERIVADO DE LA CIRCULAR: DIRECCIÓN MINISTRATIVA  
CIRCULAR No. SESVER/DA/0640/2026  
OFICIO No. SESVER/DA/2543/2026  
ASUNTO: ENTREGA DE INVENTARIO Y CONCILIACION  
CONTABLE DE ACTIVO FIJO PRIMER SEMESTRE 2026  
XALAPA, VER., A 12 DE MAYO DE 2026

**CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DE 2026, PARA HOSPITALES, JURISDICCIONES SANITARIAS Y CENTROS ASISTENCIALES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ**

Nº CONS.	CLAVE DE LA UNIDAD	UNIDADES APLICATIVAS	HORARIO	OBSERVACIONES
24	83	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD DE CERRO AZUL	13:00 HRS	
25	85	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD LLANO DE EN MEDIO	14:00 HRS	
<b>10 DE JULIO DE 2026</b>				
26	12	HOSPITAL GENERAL DE OLUTA - ACAYUCAN	09:00 HRS.	
27	29	HOSPITAL REGIONAL DE POZA RICA	10:00 HRS.	
28	94	CASA HOGAR DEL ADULTO MAYOR "HUEHUETLAN" DE CÓRDOBA	11:00 HRS	
29	16	HOSPITAL GENERAL DE CÓRDOBA "YANGA"	12:00 HRS	
30	76	HOSPITAL GENERAL DE CARDEL	13:00 HRS	
31	17	HOSPITAL GENERAL DE COSAMALOAPAN	14:00 HRS	
<b>13 DE JULIO DE 2026</b>				
32	87	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD DE TLAQUILPA	09:00 HRS	
33	119	HOSPITAL NAUTLA	10:00 HRS	
34	18	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD GUTIÉRREZ ZAMORA	11:00 HRS	
35	69	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD DE TEMPOAL	12:00 HRS	
36	66	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD TLACOTALPAN	13:00 HRS	
37	21	HOSPITAL GENERAL MARTÍNEZ DE LA TORRE	14:00 HRS	
<b>14 DE JULIO DE 2026</b>				
38	1	JURISDICCIÓN SANITARIA I PÁNUCO	09:00 HRS.	
39	74	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD DE ALVARADO	10:00 HRS.	
40	2	JURISDICCIÓN SANITARIA II TUXPAN	11:00 HRS	
41	71	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD CATEMACO	12:00 HRS.	
42	65	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD PLAYA VICENTE	12:30 HRS	
43	3	JURISDICCIÓN SANITARIA III POZA RICA	13:00 HRS	
44	106	HOSPITAL GENERAL ÁLAMO	14:00 HRS	
<b>15 DE JULIO DE 2026</b>				
45	4	JURISDICCIÓN SANITARIA IV MARTÍNEZ DE LA TORRE	09:00 HRS	
46	68	HOSPITAL GENERAL DE TANTOYUCA	10:00 HRS	

*Handwritten signature*



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**VERACRUZ**  
2024 - 2030

**SS**  
SECRETARÍA DE  
SALUD

**SESVER**  
SERVICIOS DE SALUD  
DE VERACRUZ

**SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
DEPARTAMENTO DE ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN  
SECCIÓN DE INVENTARIOS**

DERIVADO DE LA CIRCULAR: DIRECCIÓN MINISTRATIVA  
CIRCULAR No. SESVER/DA/0640/2026  
OFICIO No. SESVER/DA/2543/2026  
ASUNTO: ENTREGA DE INVENTARIO Y CONCILIACIÓN  
CONTABLE DE ACTIVO FIJO PRIMER SEMESTRE 2026  
XALAPA, VER., A 12 DE MAYO DE 2026

**CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DE 2026, PARA HOSPITALES, JURISDICCIONES SANITARIAS Y CENTROS ASISTENCIALES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ**

Nº CONS.	CLAVE DE LA UNIDAD	UNIDADES APLICATIVAS	HORARIO	OBSERVACIONES
47	5	JURISDICCIÓN SANITARIA V XALAPA	11:00 HRS	
48	22	HOSPITAL GENERAL DE MINATITLÁN	12:00 HRS	
49	6	JURISDICCIÓN SANITARIA VI CÓRDOBA	13:00 HRS	
50	23	HOSPITAL GENERAL DE MISANTLA	14:00 HRS	
<b>16 DE JULIO DE 2026</b>				
51	7	JURISDICCIÓN SANITARIA VII ORIZABA	09:00 HRS.	
52	86	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD DE TEZONAPA	10:00 HRS.	
53	8	JURISDICCIÓN SANITARIA VIII VERACRUZ	11:00 HRS.	
54	84	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD DE ENTABLADERO	12:00 HRS.	
55	9	JURISDICCIÓN SANITARIA IX COSAMALOAPAN	13:00 HRS.	
56	70	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD DE TLAPACOYAN	14:00 HRS.	
<b>17 DE JULIO DE 2026</b>				
57	10	JURISDICCIÓN SANITARIA X SAN ANDRÉS TUXTLA	09:00 HRS	
58	107	HOSPITAL GENERAL DE BOCA DEL RÍO	10:00 HRS	
59	11	JURISDICCIÓN SANITARIA XI COATZACOALCOS	11:00 HRS	
60	57	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD LA LAGUNA POBLADO 6	12:00 HRS	
61	40	CENTRO ESTATAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA	13:00 HRS	
62	59	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA	14:00 HRS.	
<b>20 DE JULIO DE 2026</b>				
63	15	HOSPITAL REGIONAL DE COATZACOALCOS	09:00 HRS.	
64	60	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD OZULUAMA	10:00 HRS.	
65	37	CENTRO DE ALTA ESPECIALIDAD "DR. RAFAEL LUCIO"	11:00 HRS	
66	19	HOSPITAL GENERAL DE HUATUSCO	12:00 HRS	
67	39	HOSPITAL REGIONAL DE XALAPA "DR. LUIS F. NACHÓN"	13:00 HRS.	
68	58	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD IXHUATLÁN DEL SURESTE	14:00 HRS	
<b>21 DE JULIO DE 2026</b>				
69	36	HOSPITAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE VERACRUZ	09:00 HRS	

*[Handwritten signature]*



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**VERACRUZ**  
2024 - 2030

**SS**  
SECRETARÍA DE  
SALUD

**SESVER**  
SERVICIOS DE SALUD  
DE VERACRUZ

**SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
DEPARTAMENTO DE ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN  
SECCIÓN DE INVENTARIOS**

DERIVADO DE LA CIRCULAR: DIRECCIÓN MINISTRATIVA  
CIRCULAR No. SESVER/DA/0640/2026  
OFICIO No. SESVER/DA/2543/2026  
ASUNTO: ENTREGA DE INVENTARIO Y CONCILIACION  
CONTABLE DE ACTIVO FIJO PRIMER SEMESTRE 2026  
XALAPA, VER., A 12 DE MAYO DE 2026

**CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DE 2026, PARA HOSPITALES, JURISDICCIONES SANITARIAS Y CENTROS ASISTENCIALES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ**

N° CONS.	CLAVE DE LA UNIDAD	UNIDADES APLICATIVAS	HORARIO	OBSERVACIONES
70	104	CENTRO DE SALUD CON HOSPITALIZACIÓN DE LA LOCALIDAD DE ALLENDE	10:00 HRS	
71	105	HOSPITAL GENERAL COSOLEACAQUE	11:00 HRS	
72	72	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD NARANJOS	12:00 HRS	
73	88	HOSPITAL GENERAL TLALIXCOYAN	13:00 HRS	
74	38	CENTRO ESTATAL DE CANCEROLOGIA "DR. MIGUEL DORANTES MESA"	14:00 HRS	
<b>22 DE JULIO DE 2026</b>				
75	61	ALMACEN DE ACTIVO FIJO	09:00 HRS	
76	20	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD DE HUAYACOCOTLA	09:30 HRS	
77	95	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD DE LAS CHOAPAS	10:00 HRS.	
78	75	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD DE TONALAPAN	11:00 HRS	
79	89	HOSPITAL GENERAL DE TARIMOYA	12:00 HRS	
80	63	HOSPITAL GENERAL ISLA	13:00 HRS	
81	64	HOSPITAL DE LA COMUNIDAD JOSÉ AZUETA	14:00 HRS	

**MTR. LUIS ALBERTO TOLEDO ANTONIO**  
JEFE DEL DEPTO. ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN

**LIC. GERARDO TEXOCO COTLAME**  
APOYO ADMINISTRATIVO DE LA SECCIÓN DE INVENTARIOS

*hary*



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

**INFORMACIÓN PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DE 2026**

**ANEXO 1**

INFORMACIÓN	ANEXOS	FORMATO			INDICACIONES GENERALES
		IMPRESO	EXCEL / WORD	PDF (escaneada)	
<b>INVENTARIO FISICO 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 Enero-Junio de 2026, 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 14 Por Centros de Salud (solo para jurisdicciones sanitarias)		✓		Deberan de presentar un archivos por cada centro de salud
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.		✓	✓	Presentar resguardos actualizados al corte del 30 de junio de 2026
	Relación de resguardos individuales	✓	✓		Tambien incluir los resguardos individuales de vehículos.
<b>NOTA: ESTA INFORMACIÓN SE DEBERA DE PRESENTAR EN UN MISMO TOMO E INDEPENDIENTE DEL INVENTARIO DE VEHICULOS Y CONCILIACION CONTABLE</b>					
	Anexo 2 Vehiculos recibidos	✓	✓	✓	



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

DERIVADO DE LA CIRCULAR: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
CIRCULAR No. SESVER/DA/0640/2026  
OFICIO No. SESVER/DA/2543/2026  
ASUNTO: ENTREGA DE INVENTARIO ACTIVO FIJO Y CONCILIACION  
CONTABLE PRIMER SEMESTRE 2026  
XALAPA, VER., A 12 DE MAYO DE 2026

**INFORMACIÓN PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DE 2026**

**ANEXO 1**

INFORMACIÓN	ANEXOS	FORMATO			INDICACIONES GENERALES
		IMPRESO	EXCEL / WORD	PDF (escaneada)	
<b>INVENTARIO FISICO DE VEHICULOS</b>	Anexo 3 Vehiculos extraviados, robados y no Localizados	✓	✓	✓	Deberán presentar <b>Denuncia ante la Fiscalía General del Estado</b> como soporte documental a este anexo cuando reporten movimientos en el mismo, de manera impresa y <b>escaneada</b> .
	Anexo 4 Relación de vehículos 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)
<b>NOTA : ESTA INFORMACIÓN SE DEBERA DE PRESENTAR EN UN MISMO TOMO E INDEPENDIENTE DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO ( PRESENTAR 3 TOMOS EN ORIGINAL )</b>					
<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 <u>propuestos para registrar</u> .
<b>NOTA: ESTA INFORMACIÓN SE DEBERA DE PRESENTAR EN UN MISMO TOMO E INDEPENDIENTE DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO Y VEHICULOS</b>					
<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.
<b>NOTA :</b>					
2.- Deberan de presentar una copia adicional de la conciliación contable para remitirla al Departamento de Contabilidad.					
3.- El valor UMA aplicable para el ejercicio 2026 es de \$ 8,211.70 ( \$ 117.31 x 70 )					
4.- De preferencia presentar la información impresa con broche.					