



VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO



SESVER Servicios de Salud de Veracruz

Acuse
VERACRUZ
ME LLENA DE ORGULLO

Oficio No. SESVER/DA/7573/2022
Circular No. SESVER/DA/1546/2022

Asunto: Integración de expedientes, resguardos, bajas, altas, mantenimientos, solicitudes de neumáticos, combustibles, aseguramiento y verificaciones vehiculares.
Xalapa-Equez., Ver., a 15 de agosto de 2022.

DIRIGIDO A TITULARES DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS, HOSPITALES, CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUINEA, LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA, DIRECCION ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN JURÍDICA, DIRECCION DE SALUD PUBLICA, DIRECCION DE ATENCION MEDICA, DIRECCION DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO, DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD, DEPARTAMENTO DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ Y DEMÁS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ.

PRESENTE

Con fundamento en los artículos 1 fracción I y 5 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 25 fracciones I, IV, IX, XLIII, XLIV, XLIX y LXXVII del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz, artículos 86, 88 fracción II y 93 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave expongo:

A efecto de llevar un adecuado control en lo referente a resguardos, integración de expedientes, trámite de bajas, emplacamientos, verificaciones vehiculares, mantenimientos, solicitud de combustible y de apoyo vehicular, así como de neumáticos y de aseguramiento de los vehículos propiedad de Servicios de Salud de Veracruz, del mismo modo la oportuna conciliación del parque vehicular, de las Unidades Aplicativas a su cargo, se les informa que deberán sujetarse a lo siguiente:

1. Respecto a los Resguardos de los vehículos.

A efecto de mantener actualizada la base de datos que contiene el Padrón Vehicular, deberán ser debidamente elaborados y formalizados en el formato DCMV-01/21 en tres tantos originales mas un acuse, previamente revisados y validados en el correo transportesresguardos2020@gmail.com, del total de la plantilla vehicular asignada a su Unidad Aplicativa, agregando a cada uno, copia de la tarjeta de circulación, factura, licencias de conducir vigente del resguardatario, y REPUVE, además de las seis fotografías que el mismo documento solicita que se incluyan (motor, frente, trasera, lado derecho, lado izquierdo y tablero/odómetro encendido/ kilometraje), no importando el estatus (activos, inactivos, en comodato, regulares, irregulares, en proceso de baja por obsolescencia, por robo, retenidos en taller, retenidos en corralón y no localizados), todo en términos de los Lineamientos señalados por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, dichos formatos deberán presentarse en el Departamento de Transportes dependiente de esta Dirección, al menos dos veces al año, de enero a junio en su primer semestre, y de julio a diciembre en su segundo semestre, de acuerdo al artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, o cuando exista cambio de resguardatario; es importante señalar que este formato, DCMV-01/21, se encontrará vigente en tanto la Secretaría de Finanzas y Planeación emite el autorizado para éste ejercicio 2022, el cual se les hará llegar a sus correos electrónicos, sin embargo, los resguardos que se reciban antes de esta acción, serán válidos para el cumplimiento de esta obligación.





Asimismo, es necesario mencionar que en apego a la Circular No. SFA/1903/2021, de fecha 29 de octubre del 2021, signada por el Mtro. Eleazar Guerrero Pérez, Subsecretario de Finanzas y Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz, por medio de la cual "hace del conocimiento que apartir de ese momento es requisito indispensable y condicionante para autorizar las próximas y subsecuentes compras consolidadas relativas a las partidas: **296001 neumáticos y cámaras y 345001 seguro de parque vehicular y equipo de contratista**, de los vehículos oficiales de las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades que se encuentran a su digno cargo"; proporcionar los resguardos vehiculares ante la SEFIPLAN; con el objetivo de obtener las mejores condiciones existentes en precio, calidad y oportunidad en estas adquisiciones; **por lo que queda bajo su estricta responsabilidad el cumplir con este requisito, para que los vehículos que tengan asignados, puedan ser incluidos en estos rubros.**

2. Por cuánto a la integración de Expedientes de cada vehículo oficial, estos deberán mantenerse actualizados e integrados con la siguiente documentación:

- Copia de Factura.
- Pago de derechos vehiculares.
- Copia de Tarjeta de circulación.
- Póliza de seguro vigente.
- Resguardo del vehículo actualizado.
- Verificación vehicular actualizada.
- Bitácora de mantenimiento debidamente requisitada y actualizada.
- Copia de las licencias de conducir vigentes de los conductores.

3. Con relación a la integración del expediente, para las Unidades Vehiculares que requieran proponer para su Baja por Obsolescencia y desincorporación del activo fijo, los documentos que deben presentar ante el Departamento de Transportes, dependiente de esta Dirección son los siguientes:

1. Copia de Factura.
2. Cuando se trate de varios vehículos, deberán elaborar listado con los datos debidamente verificados tanto físicamente como con la factura de cada vehículo (Marca, Tipo, Modelo, Número de Motor, Número de Serie, Número de Placa e Importe de acuerdo al valor de la factura).
3. Tarjeta de Circulación Original (en caso de Extravío, levantar Acta ante la Fiscalía General del Estado y constancia de No Infracción).
4. 2 Placas (en caso de Extravío de alguna o las dos, levantar Acta ante la Fiscalía General del Estado y constancia de No Infracción).
5. Copia de Póliza de Seguro.
6. Pago de Derechos Vehiculares Actualizado.
7. Fotografías (motor, frente, trasera, ambos costados, interiores, batea cuando aplique).
8. Resguardo Actual con el formato DCMV-01/21.
9. Acta Circunstanciada de Obsolescencia del o los Vehículos (suscrita por los responsables de la Unidad Aplicativa donde este asignada la Unidad Vehicular), formato que deberá solicitar al Departamento de Transportes de esta Dirección
10. Dictamen Técnico de la obsolescencia del o los Vehículos (suscrito por los responsables de la Unidad Aplicativa donde este asignada la unidad vehicular) formato que deberá solicitar al Departamento de Transportes de esta Dirección.
11. Formato de Baja DGA-V-02 por Unidad Vehicular.
12. Diagnóstico mecánico emitido por taller autorizado donde especifique las reparaciones y costo de ellas, por Unidad Vehicular.
13. Llaves del Vehículo.



4. Con relación a la integración del expediente, para las Unidades Vehiculares que hayan sido robados o sufrido algún accidente y se requiera proponer para su Baja y desincorporación del activo fijo, los documentos que deben presentar ante el Departamento de Transportes, dependiente de esta Dirección son los siguientes:

1. Copia de Factura.
2. Carta de pérdida total por Robo o por pérdida total por Accidente, emitido por la Compañía Aseguradora.
3. Original del Acta ante la Fiscalía General del Estado por el Robo del vehículo, para proceder a realizar la baja de las Placas y la Tarjeta de Circulación, donde especifique que estos valores se encontraban dentro del vehículo.
4. Para el caso de pérdida total por accidente, es necesario entregar las 2 placas y la tarjeta de circulación original, en caso del extravío de cualquiera de los 3 valores, deberán presentar el original del Acta ante la Fiscalía General del Estado, para proceder a realizar la baja de estos, ante la Oficina de Hacienda del Estado.
5. Copia de Póliza de Seguro.
6. Pago de Derechos Vehiculares Actualizado.
7. Resguardo Actual con el formato DCMV-01/21.
8. Acta Circunstanciada de Obsolescencia del Vehículo (suscrita por los responsables de la Unidad Aplicativa donde este asignada la Unidad Vehicular), formato que deberá solicitar al Departamento de Transportes de esta Dirección.
9. Dictamen Técnico de la obsolescencia del o los Vehículos (suscrito por los responsables de la Unidad Aplicativa donde este asignada la unidad vehicular) formato que deberá solicitar al Departamento de Transportes perteneciente a esta Dirección.
10. Formato de Baja DGA-V-02 por Unidad Vehicular.

5. Relacionado con el Emplacamiento de Vehículos.

En el supuesto de que en las Unidades Aplicativas que representan cuentan con vehículos oficiales sin emplacar, se informe a la brevedad al Titular del Departamento de Transportes, con la finalidad de proceder a regularizarlos en términos de las disposiciones aplicables de la Ley de Tránsito y Seguridad Vial para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, su Reglamento y de la Norma Oficial Mexicana:

NOM-001-SCT-2-2016, publicada el día Viernes 24 de junio de 2016, en el Diario Oficial de la Federación, lo anterior, a efecto de evitar imposiciones de multas por parte de autoridades competentes y en su caso, mantener debidamente ordenado y/o regularizado el parque vehicular de Servicios de Salud de Veracruz; así mismo, me permito exhortarlos a efecto de que, en caso de robo o extravío de alguna o de ambas placas y/o tarjeta de circulación de los vehículos de su Unidad Aplicativa, procedan inmediatamente a informarlo mediante oficio al Enlace Jurídico de la Jurisdicción o nosocomio o alguna otra Unidad Aplicativa de que se trate, esto con la finalidad de coadyuvar ante la Fiscalía General del Estado y en su caso, en la tramitación de la constancia de No Infracción ante la instancia competente, para el posterior trámite de emplacamiento por medio del Departamento de Transportes dependiente de esta Dirección.

6. Con respecto al Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Estado de Veracruz.

Corresponde al Departamento de Transportes dependiente de esta Dirección el llevar a cabo las verificaciones vehiculares de los vehículos asignados a las áreas que se encuentran dentro de las Oficinas Centrales, en coordinación con cada una de ellas, y en lo que respecta a las Jurisdicciones, Hospitales y demás órganos desconcentrados, éstos, deberán llevar a cabo el procedimiento de verificación de los vehículos que integren el total del padrón vehicular asignado a sus Unidades Aplicativas; por lo que es su responsabilidad el cumplir con los dos periodos obligatorios.



Para lo anterior, de conformidad con el artículo 9 del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Estado de Veracruz, dicha obligación "... deberá realizarse cada semestre, conforme al último dígito de las placas del vehículo en los siguientes términos...":

| PRIMER PERIODO | TERMINACIÓN DE PLACAS | SEGUNDO PERIODO |
|----------------|-----------------------|---------------------|
| ENERO-FEBRERO | 5 Y 6 | JULIO-AGOSTO |
| FEBRERO-MARZO | 7 Y 8 | AGOSTO-SEPTIEMBRE |
| MARZO-ABRIL | 3 Y 4 | SEPTIEMBRE-OCTUBRE |
| ABRIL-MAYO | 1 Y 2 | OCTUBRE-NOVIEMBRE |
| MAYO-JUNIO | 9 Y 0 | NOVIEMBRE-DICIEMBRE |

7. Con respecto a la **conciliación del padrón vehicular**, mucho agradeceré se sirva designar a personal bajo su mando, el cual deberá acudir a las instalaciones del Departamento de Transportes, sito en Soconusco nº 31, Col. Aguacatal de esta ciudad Capital, con el listado correspondiente del total de su Plantilla, con los datos e importe correspondiente, esto deberá realizarse con al menos 2 meses de anticipación a la fecha en que se presenten para verificar el activo fijo en el área de Inventarios dependiente del Departamento de Almacenaje y Distribución, de esta Dirección, con la finalidad de que los importes presentados sean iguales y correctos.

8. En lo relativo al Mantenimiento Vehicular:

En alcance a mi similar con No. SESVER/DA/737/2022 de fecha 12 de abril del año en curso, mediante el cual se indica el proceso para solicitud de mantenimiento de las unidades que conforman el parque vehicular de SESVER; es necesario realizar la gestión oportuna de las solicitudes de mantenimiento, con la finalidad de mantener sus unidades vehiculares en óptimas condiciones. Por lo tanto, es necesario que, en coordinación con el Departamento de Transportes, dependiente de esta Dirección; se dé puntual seguimiento a cada una de sus solicitudes, en apego a lo establecido.

En el caso de las Jurisdicciones Sanitarias, cuyas unidades vehiculares requieran mantenimiento preventivo y/o correctivo y que pertenezcan a los programas:

1. Vacunación a Menores y Mujeres Embarazadas.
2. Prevención de Enfermedades Transmitidas por Vector.
3. Médico Amigo.
4. Equipos de Asesoría y Supervisión Zonal.
5. Regulación Sanitaria.

Se deberá contar con el Visto Bueno del enlace administrativo designado por cada Dirección a la cual pertenezca cada programa, es decir: Dirección de Salud Pública, Dirección de Atención Médica y Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, para poder llevar a cabo el mantenimiento solicitado.



Es preciso señalar que los Jefes del área de Transportes de las unidades aplicativas, bajo la supervisión de los administradores u homólogos, son responsables de vigilar que los mantenimientos preventivos y/o correctivos de todas las unidades que comprenden su parque vehicular, se lleven a cabo de manera correcta y oportuna **sin importar el programa al que se encuentre adscrito cada vehículo.**

De igual modo, cabe recalcar que para estar en posibilidades de atender sus solicitudes de mantenimiento deberán realizar la actualización de sus resguardos vehiculares y llevar a cabo la conciliación de su parque vehicular, de conformidad con lo señalado en los puntos 1 y 7, respectivamente.

A efecto de dar cumplimiento con la normatividad aplicable y en su caso, mantener un control idóneo de las unidades automotrices que permita evitar eventuales observaciones por parte de los entes auditores.

Por lo anterior, se les conmina al debido cumplimiento de lo aquí ordenado, considerando que, cualquier omisión o incumplimiento en su observancia, se estará en condiciones de dar vista al Órgano Interno de Control y a la Dirección Jurídica de este Organismo, para que se determinen las acciones legales y/o administrativas a que haya lugar, con independencia de las acciones disciplinarias aplicables en materia laboral.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión de enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. JORGE EDUARDO SISNIEGA FERNÁNDEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ

C.c.p. Dr. Gerardo Díaz Morales. - Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Veracruz.

Para su superior conocimiento.

M.A. Enma Patricia García Rodríguez. - Encargada del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz. - Para su conocimiento y efectos.

LIC. Jorge Luis Reyna Reyes. - Director Jurídico. Para su conocimiento.

LIC. Facundo Valdía Cadena. - Subdirector de Recursos Materiales. Para su conocimiento.

L.A.E Oscar Jair Juárez Portilla. - Encargado del Departamento de Transportes. - Mismo Fin.

LAE. OJJP/p.q.e./a.p.v.