

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”



Secretaría de Salud
Instituto Materno Infantil del Estado de México
Dirección General
Dirección de Administración y Finanzas

Toluca, Estado de México, 30 de mayo de 2024
Núm. de circular: 208C0301030000L/008/2024

CIRCULAR No. 008/2024

**Director General, Directores, Jefes de Unidad,
Titular del Órgano Interno de Control, Directores y Subdirectores
de las Unidades Médico-Administrativas y Jefes de Departamento
PRESENTES**

En el marco de la Jornada Electoral del próximo día 02 de junio de 2024 para renovar Presidente, Senadores, Diputados Federales, Gobernadores, Jefatura de Gobierno, Diputaciones Locales, Presidencias Municipales, Alcaldías, Concejalías, Regidurías y Sindicaturas, y con la finalidad de garantizar que las elecciones se lleven a cabo en un ambiente de legalidad, imparcialidad y transparencia, se hacen de su conocimiento los lineamientos para el resguardo de los bienes asignados a las diferentes Unidades Médico-Administrativas, Oficinas Centrales, y Almacén General que integran éste Instituto, durante éste proceso, los cuales son los siguientes:

1. TODOS los vehículos que integran el Parque Vehicular del Instituto Materno Infantil del Estado de México, tanto de asignación directa y de uso operativo, (exceptuando ambulancias) deberán ser resguardados a más tardar a las 14:00 horas del día 31 de mayo de 2024, en el estacionamiento que ocupa las Oficinas Centrales de éste Instituto. Así mismo, las llaves de los vehículos deberán ser entregadas y debidamente identificadas con su número de placa al Departamento de Servicios Generales de Oficinas Centrales; dichas unidades vehiculares así como sus respectivos juegos de llaves, se les serán entregadas el día 03 de junio de 2024 después de las 09:00 horas.

Personal de las Subdirecciones Administrativas y del Departamento de Servicios Generales, obtendrán evidencia fotográfica de los odómetros de los vehículos al momento de su resguardo el día 31 de mayo de 2024 previo a su resguardo, con participación del Órgano Interno de Control mismo que utilizara el periódico del día.

Los Titulares de cada Unidad Administrativa deberán notificar a los servidores públicos que a partir del día 31 de mayo y hasta las 9:00 horas del día 03 de junio del año en curso no podrán hacer uso del servicio en los estacionamientos, que ocupan éste Instituto, para ingresar sus vehículos particulares.

2. CON EXCEPCIÓN DE LAS ÁREAS MÉDICAS, DE APOYO DIRECTO AL ÁREA MÉDICA Y DE ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO (CAJA, FARMACIA, CONTROL DE CITAS, ETC.) TODOS los equipos portátiles tanto propiedad del Instituto y arrendados, tales como: laptops, tablets, grabadoras, reproductores de imagen, cámaras digitales, cámaras de video y equipos de geolocalización (GPS), deberán ser entregados en la Subdirección Administrativa de cada Unidad Médico-Administrativa y para el caso de Oficinas Centrales será en la Sala de Juntas del Centro de Especialidades Odontológicas, para su correspondiente resguardo, a más tardar a las 14:00 horas del día 31 de mayo de 2024, y podrán ser devueltos y habilitados después de las 09:00 horas del día 03 de junio del 2024.

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

Secretaría de Salud
Instituto Materno Infantil del Estado de México
Dirección General
Dirección de Administración y Finanzas

3. De igual manera, para los equipos de impresión y digitalización, se solicita que:
- Los equipos que se encuentren asignados a las áreas administrativas de las Unidades Médico-Administrativas, Oficinas Centrales y Almacén General que integran éste Instituto y se encuentran instalados dentro de sus oficinas (Exceptuando las áreas de caja, farmacia y aquellos destinados para la atención a la población), serán inhabilitados, a partir de las 15:00 horas del día 31 de mayo de 2024; y se habilitarán nuevamente después de las 09:00 horas del día 03 de junio de 2024, siendo responsabilidad del servidor público el adecuado resguardo de los bienes.
 - Los equipos de impresión y digitalización que se encuentran ubicados en áreas comunes serán inhabilitados, emplayados, sellados y lacrados para evitar su uso durante el proceso electoral, a partir de las 15:00 horas del día 31 de mayo de 2024 y se habilitarán nuevamente después de las 09:00 horas del día 03 de junio de 2024, después de que sean verificados por el Órgano Interno de Control.

Para efecto del numeral anterior se deberán obtener evidencias fotográficas al momento de inhabilitar los bienes o colocación de sello y lacrado, así como la inhabilitación de los equipos según corresponda.

4. Así mismo, TODAS las Áreas Administrativas se sellarán y lacrarán las puertas de acceso de sus oficinas a más tardar a las 18:00 horas del día 31 de mayo de 2024, por lo que el acceso será verificado por el Órgano Interno de Control el día 03 de junio de 2024, después de las 09:00 horas, para tal efecto, se deberán enviar evidencias fotográficas al momento de la colocación de sellos y lacrado, así como de su retiro y apertura de las oficinas en las fechas y horarios señalados; la información será remitida a la Dirección de Administración y Finanzas, así como el Órgano Interno de Control.
5. Ningún Servidor público podrá permanecer en las oficinas correspondientes a las áreas Administrativas de las Unidades Médicas, oficinas centrales y Almacén General a partir de las 18:00 horas del día 31 de mayo del año en curso.
6. Se hace de su conocimiento que de acuerdo a las actividades programadas de atención médica a la población materno-infantil en el Hospital para el Niño y el Hospital de Ginecología y Obstetricia el horario de entrada y salida de los servidores públicos del área médica durante los días 31 de mayo, 01, 02 y 03 de junio es el habitual; referente al Centro de Especialidades Odontológicas el ingreso del personal a laborar se habilitará a las 08:00 horas del día 03 de junio de 2024.
7. Con la finalidad de salvaguardar las instalaciones de éste Instituto y sus Unidades Médico-Administrativas el personal de vigilancia está autorizado para ingresar a partir de las 18:00 horas del día 31 de mayo, 01, 02 y 03 de junio de 2024 en sus respectivos cambios de turno (12 horas y/o 24 horas según corresponda a cada elemento), designados a cada unidad de adscripción. Es de precisar que los elementos deberán estar uniformados e identificados en todo momento; de lo contrario el cuerpo de vigilancia será acreedor a las sanciones administrativas y/o penales a que haya lugar.
8. Finalmente, para el caso de los servidores públicos de Oficinas Centrales la entrada a las instalaciones será a partir de que el Órgano Interno de Control autorice el acceso a la Unidad Administrativa.

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

Secretaría de Salud
Instituto Materno Infantil del Estado de México
Dirección General
Dirección de Administración y Finanzas

9. Con relación al registro de salida del día viernes 31 de mayo de 2024, el personal que concluya su jornada laboral a las 18:00 horas, podrá registrar a partir de que las oficinas sean cerradas, selladas y lacradas. En el caso del personal que ingrese a sus labores el lunes 03 de junio de 2024 antes de las 09:00 y que cuando se presente aún se encuentren los sellos colocados por el Órgano Interno de Control, no se verán afectados en su puntualidad, por lo que podrán registrar su entrada a las 09:30 horas sin perjuicio de perder su puntualidad.

Lo anterior, de conformidad a lo establecido en los artículos 7 fracciones I y VI y 55 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios vigente; así como lo señala en las funciones específicas de la Dirección de Administración y Finanzas, en el apartado 208C0301030000L funciones 1, 13 y 25 del Manual General de Organización del Instituto Materno Infantil del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” de fecha 24 de abril de 2023.

No omito comentar que, el incumplimiento de las acciones enunciadas será bajo la más estricta responsabilidad de cada servidor público, en caso de contrariar dichos lineamientos se le notificará al Órgano Interno de Control, para que actúe de acuerdo con sus atribuciones.

Agradeciendo la atención que le brinden al presente, les reitero las muestras de mi consideración distinguida.

Atentamente



L. en E. María Cristina Casillas Santos
Directora de Administración y Finanzas

C.c.p. Archivo
MCCS/GACR



