



Ciudad de México, a 28 de mayo de 2019

Of N° 59 54 81 61 0722/2021

Lic. Candelario Pérez Alvarado

Delegado Regional del IMSS en Veracruz Norte

Presente

A través del presente oficio hago de su conocimiento que en Sesión del Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA, celebrada el pasado 25 de enero del presente año, se acordó:

- a) La conclusión de PROSPERA Programa de Inclusión Social, cuyas Reglas de Operación, terminaron su vigencia el 31 de diciembre de 2018;
- b) La transformación de dicho programa en el nuevo Programa de Becas para el Bienestar de Educación Básica "Benito Juárez" y;
- c) La eliminación de las corresponsabilidades en el nuevo programa, particularmente el relativo al componente salud.

Bajo este tenor, es importante mencionar que el Programa IMSS-BIENESTAR, dejará de percibir la cápita que PROSPERA proporcionaba del Ramo 12. Salud, para otorgar la atención a las familias beneficiarias.

Ante tales circunstancias, me permito hacer de su conocimiento "los lineamientos" a seguir para el cierre de operaciones y conclusión de los servicios que se proporcionaban a las familias beneficiarias de "PROSPERA" Programa de Inclusión Social en Unidades Médicas Urbanas (UMU).

1. Recursos Financieros

- 1.1. La única instancia a través de la cual se atenderá lo relativo al cierre de operaciones financieras de las UMU, será la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR. Esto implica que ya no se llevará a cabo ninguna gestión por parte de las Delegaciones, que son las responsables de la administración del Programa en el ámbito Estatal, ante el Régimen Ordinario.
- 1.2. Informar al Departamento de Recursos Financieros de la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR, a más tardar el 05 de junio del año en curso, la totalidad de pasivos documentados y no documentados, detallando el nombre del proveedor, bienes o servicios adquiridos, monto del adeudo, fecha de recepción de los bienes y servicios y causa por la cual no han sido pagados, para lo cual se les remitirá el formato "Registro de pasivos cierre UMU 2019". Los pasivos que no sean comunicados a esta Unidad quedarán bajo la estricta responsabilidad de esa Delegación.





- 1.3. Todos los pasivos correspondientes al ejercicio 2018, que debieron haber sido registrados oportunamente, deberán estar debidamente saldados a más tardar el 30 de junio de 2019; no podrán realizarse trámites que impliquen el registro de nuevos pasivos.
- 1.4. Los gastos registrados que no correspondan a la UMU deberán ser reclasificados al centro de costo y cuenta contable que corresponda, a más tardar el 30 de junio del año en curso.
- 1.5. El 30 de julio de 2019, serán dadas de baja la totalidad de las claves y combinaciones presupuestales, unidades de información, claves de ubicación y centros de costos del ámbito urbano, por lo que la Delegación deberá asegurarse que:
- El presupuesto asignado en el centro de costos 073206 podrá ser reordenado a los centros de costos del ámbito rural, debiendo remitir póliza en formato SOAP y Control de Compromiso correspondiente a los correos electrónicos armando.olvera@imss.gob.mx y cinthya.cortes@imss.gob.mx.
 - Se haya realizado la reclasificación contable de los bienes muebles capitalizables que hayan sido reubicados.
 - No haya personal adscrito a las unidades de información.
- 1.6. En su caso, informar a más tardar el 05 de junio del año en curso, al Departamento de Recursos Financieros de la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR, la totalidad de Contratos para la adquisición de bienes y servicios que se encuentren vigentes, detallando el monto máximo y mínimo, así como las condiciones pactadas de terminación anticipada, utilizando para ello el formato que les sea remitido, debiendo considerar entre otros:
- a. Arrendamiento
 - b. Comodato
 - c. Servicios de Vigilancia
 - d. Luz
 - e. Agua
 - f. Combustible

La Unidad del Programa notificará a todas las áreas del IMSS para que realicen la baja de claves presupuestales, PREI y centros de costo en todos los sistemas institucionales. De igual manera, la Unidad dará aviso de la actualización del Programa de Arrendamiento Inmobiliario ante el H. Consejo Técnico.





No omito mencionar que a más tardar el 30 de junio del año en curso será retirada la totalidad del presupuesto no ejercido. El enlace de la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR designado para atender los asuntos relativos al cierre de operaciones financieras será el Lic. Armando I. Olvera Infante, Jefe del Departamento de Recursos Financieros; teléfono 1102 5830 ext. 16446; domicilio oficial Havre No. 7, piso 8, Col. Juárez, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600; correo electrónico armando.olvera@imss.gob.mx

2. Recursos Humanos

- 2.1 Los contratos de prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios tienen vigencia al 30 de junio de 2019, por lo cual deberán estar formalizados y pagada la contraprestación de los servicios pactados, de lo contrario deberá notificarse al Departamento de Recursos Humanos de la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR, el motivo de los adeudos y los importes a devengar, las notificaciones que no se efectúen antes del 30 de junio de 2019, serán responsabilidad de esa delegación.
- 2.2 La atención médica a las familias beneficiarias se otorgará hasta el 31 de mayo de 2019, el mes restante de contratación será para realizar las actividades estipuladas en estos lineamientos.
- 2.3 Los trámites para cobertura de puestos vacantes en el ámbito urbano quedarán sin efectos a partir de la emisión del presente oficio.
- 2.4 Se deberá remitir copia digital de los expedientes de prestadores de servicios al Departamento de Recursos Humanos, el expediente original deberá ser resguardado por la Jefatura Delegacional de Servicios de Prestaciones Médicas por 7 años de conformidad con la Ley General de Archivos.
- 2.5 A efecto de poder concluir con el proceso de cierre, el equipo multidisciplinario en conjunto con los prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios llevarán a cabo la aplicación de los presentes lineamientos.

3. Transportes

- 3.1 La Delegación deberá verificar antes del 05 de junio de 2019, si los vehículos están exentos de multas, sanciones o algún gravamen de conformidad con las leyes aplicables en el lugar donde se encuentre el vehículo.
- 3.2 El vehículo del Programa asignado al Equipo de Supervisión y Asesoría Zonal de la UMU, sustituirá al vehículo con mayor obsolescencia de su plantilla vehicular y del cual deberá tramitar la baja correspondiente.





3.3 Posteriormente, se deberán realizar los trámites administrativos correspondientes, para actualizar el inventario de la plantilla vehicular, atendiendo lo establecido en el Procedimiento para el manejo y control de los bienes muebles capitalizables y no capitalizables del instituto.

3.4 Concluido el trámite que antecede, deberá enviar a la Unidad del Programa, la noticia de movimiento con la documentación comprobatoria y el reporte fotográfico del vehículo.

4. Energía Eléctrica y Agua potable municipal

4.1 La Delegación deberá indicar a la Unidad del Programa, la fecha para gestionar la baja finiquito del servicio de energía eléctrica, en la cobranza centralizada de las UMU.

4.2 En caso de contar con medidor de agua a nombre del Instituto, la Delegación realizará el trámite de baja y suspensión.

5. Bienes Muebles e Inmuebles

5.1 En su caso, las UMU que se ubican bajo la figura de renta, comodato o préstamo en inmuebles propiedad del IMSS, Gobierno Federal, Municipios y/o Particulares, la Delegación como responsable de su operación deberá retirar todo el equipamiento y regresar los espacios a sus propietarios, dejando constancia de dicho acto.

5.2 En su caso, las UMU que cuentan con Caseta de multipanel y se ubican en inmuebles propiedad del IMSS, Gobierno Federal, Municipios y/o Particulares bajo la figura de comodato o préstamo. Las áreas responsables de su operación retirarán los equipos y mobiliario. Posteriormente, bajo la normatividad institucional para enajenaciones (Comité de Enajenaciones), en primera instancia pondrán a disposición de las dependencias las estructuras (Casetas) en calidad de donación. En el caso de que éstas no aceptaran, se darán de baja para su posterior enajenación, dejando constancia de dicho acto.

5.3 Se deberá garantizar que la totalidad de los bienes muebles se encuentren relacionados en el CBM4 "Inventario Físico de Bienes Muebles no Capitalizables" y el IMAM10 "Inventario de Muebles Capitalizables por Unidad de Servicio", dejando constancia de dicha circunstancia a través de Acta Administrativa.



5.4 Los bienes muebles capitalizables y no capitalizables deberán ser reubicados en Unidades Médicas Rurales de la misma delegación, realizando bajas y altas a través del formato CBM5 "Traspaso de Bienes Capitalizables" y CBM8 "Traspaso de Bienes No Capitalizables", según corresponda de acuerdo al "Manual de Procedimiento para el Manejo y Control de Bienes Muebles Capitalizables y No Capitalizables del Instituto Mexicano del Seguro Social (6B11-003-009)".

6. Medicamento y material de curación

6.1 Se deberá remitir a más tardar el 15 de junio del 2019, inventario de medicamento, Biológico y Suplemento Alimenticio, debidamente firmado a la Coordinación de Atención Integral a la Salud y a al Departamento de Recursos Materiales, así como la noticia a de Movimientos Varios de acuerdo al manual 1082-003-001 "Procedimiento Administrativo para Farmacia con Sistema Automatizado y Manual".

7. Archivos clínicos

7.1 Su traspaso a la Secretaría de Salud deberá formalizarse en el seno de los Subcomités Técnicos de Salud, mediante acta de entrega.

Le envío un cordial saludo.

Atentamente



Dra. Gisela J. Lara Saldaña
Titular de la Unidad

C.c.p: Dr. Filiberto Linaldi Yépez.- Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas.
Dr. Luis Benítez Valencia.- Supervisor Médico Delegacional del Programa IMSS-BIENESTAR.
LAE. Heriberto Viveros Garrido.- Jefe de la Oficina de Personal y Presupuesto del Programa IMSS-BIENESTAR y Plazas No Presupuestarias.

ASR/BVSM/JOLV/JACO/AMV/MTP/AICI/acsr

*Copias internas IMSS por el SICGC.