

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO por el cual se aprueban los Lineamientos Generales para la Administración de las Áreas del Almacén del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría General.- Prosecretaría de la Junta Directiva.- SG/PJD/484/2018.

LIC. FLORENTINO CASTRO LÓPEZ

Director General del Instituto de Seguridad y
Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Presente

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día 26 de octubre de 2018, al tratarse lo relativo a la aprobación de los Lineamientos Generales para la Administración de las Áreas del Almacén del ISSSTE, se tomó el siguiente:

ACUERDO 39.1363.2018.- "La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 214, fracción XX, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), 129 de la Ley General de Bienes Nacionales, y 14, fracción XX, del Estatuto Orgánico del ISSSTE y en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010, por unanimidad, aprueba los Lineamientos Generales para la Administración de las Áreas del Almacén del ISSSTE, en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ÁREAS DEL ALMACÉN DEL ISSSTE

ÍNDICE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO II

Recepción de bienes de consumo e inversión

CAPÍTULO III

Registro de entradas y salidas de bienes de consumo e inversión

CAPÍTULO IV

Resguardo de bienes de consumo

CAPÍTULO V

Registro, resguardo y control de los bienes de inversión

CAPÍTULO VI

Realización de inventarios físicos de bienes de consumo e inversión

CAPÍTULO VII

Rotación de inventarios

CAPÍTULO VIII

Reposición de inventarios

CAPÍTULO IX

Sistemas para el control de existencias

CAPÍTULO X

Determinación de existencias óptimas por productos

CAPÍTULO XI

Inmuebles utilizados como Áreas de Almacén

CAPÍTULO XII

Centralización de la operación de las Áreas de Almacén

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. El presente ordenamiento tiene por objeto regular el aprovechamiento y administración de las Áreas de Almacén, y llevar el control de los bienes de inversión y de consumo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, mediante la recepción, resguardo y distribución de los mismos.

Los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para las Áreas de Almacén y para las Unidades Médicas y Administrativas a las que están adscritas.

SEGUNDO. Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

Áreas de Almacén: El espacio físico destinado para la recepción, resguardo y distribución de los bienes de consumo e inversión que resultan necesarios para el funcionamiento de las áreas médicas y administrativas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Áreas Abastecedoras: El Almacén Central, el Centro Nacional de Distribución (CENADI), los Almacenes Delegacionales Estatales y Regionales, así como las Áreas de Almacén en las Unidades Médicas y Administrativas.

Áreas Contratantes: Las responsables de la adquisición de bienes de consumo e inversión.

Áreas Requirentes: Las que determinan las cantidades y bienes a adquirir por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, mediante procesos consensuados.

Bienes de Consumo: Aquéllos que por su utilización sufren un desgaste total o parcial y, por lo tanto, no son susceptibles de ser utilizados nuevamente, tales como medicamentos, material de curación, consumibles, ropa hospitalaria y contractual, papelería, es decir, los que se adquieren con cargo al capítulo presupuestal 2000, siendo controlados a través de un registro global en sus inventarios dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

Bienes de Inversión: Los que forman parte del activo fijo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y que pueden trasladarse de un lugar a otro sin que se modifique su estructura, debiendo contar con un número de inventario y un resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

CENADI: El Centro Nacional de Distribución, el cual es un almacén alterno encargado de la recepción, resguardo y distribución de medicamentos, material de curación y ropa quirúrgica desechable.

Contrato: El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

Disposiciones: El Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

Instituto: El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Lineamientos: Los Lineamientos Generales para la Administración de las Áreas de Almacén del ISSSTE.

Manual: El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

Proveedor: La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, por medio de los cuales se obligan a entregar determinados bienes o a prestar algún servicio.

Prestador de Servicio: La persona física o moral que mediante contrato presta el servicio de almacenaje, resguardo y distribución de medicamentos, material de curación y ropa quirúrgica desechable adquiridos centralmente.

Unidades Médicas Desconcentradas: Los Hospitales Regionales y el Centro Médico Nacional "20 de Noviembre", del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

TERCERO. La Dirección de Administración, a través de la Subdirección de Cadena de Suministro, deberá mantener actualizados los Lineamientos, de conformidad con la normativa aplicable.

CUARTO. La interpretación de las disposiciones de estos Lineamientos corresponde a la Dirección Jurídica, en términos de lo previsto en el Estatuto Orgánico del Instituto.

CAPÍTULO II

RECEPCIÓN DE BIENES DE CONSUMO E INVERSIÓN

QUINTO. En el caso de adquisiciones mediante Contratos, las Áreas Contratantes deberán enviar copia del Contrato y, en su caso, orden de surtimiento, debidamente formalizados a las Áreas de Almacén para conocer y registrar electrónicamente los bienes y cantidades a ingresar, las fechas programadas, así como los bienes y cantidades a recibir.

SEXTO. El responsable de las Áreas de Almacén será encargado de la recepción física, guarda, custodia, control y en su caso, distribución de los bienes de consumo e inversión que reciba y deberá supervisar la recepción, observando lo siguiente:

- a. Los bienes adquiridos, deberán cumplir con las características generales y cantidades señaladas en el o los Contratos celebrados, quedando bajo la responsabilidad del área requirente la revisión de las características específicas.
- b. La inspección de los bienes adquiridos, se llevará a cabo por el responsable del área requirente tal como lo señala el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, quien firmará un documento de aceptación, con base en el resultado de la inspección realizada, mismo que será entregado al responsable del Área de Almacén.
- c. En caso de bienes recibidos por transferencia, canje, donación u otro mecanismo, se inspeccionará que los mismos cumplan con la descripción y cantidades señaladas en el documento que ampare su entrega y que éste sea de conformidad con la normatividad vigente.

SÉPTIMO. En caso de que los bienes sean recibidos en áreas distintas a las de almacén, las áreas que los reciban deberán apegarse a la normativa establecida en materia de control de Bienes de Consumo e Inversión.

OCTAVO. Las Áreas Contratantes y/o las Áreas Abastecedoras de los bienes, deberán proporcionar al responsable del Área de Almacén que corresponda, previa recepción de los bienes, copia de los documentos que amparen la adquisición de los bienes, los cuales pueden ser los oficios o contratos siguientes:

- a. de adquisición;
- b. de donación;
- c. permuta;
- d. transferencia;
- e. dación en pago, o
- f. los documentos que amparen la entrega-recepción de los mismos.

Lo anterior, con la finalidad de prever y preparar el espacio físico, equipo y herramientas de trabajo para la recepción de los bienes procedentes de los Proveedores, de las Áreas Abastecedoras o de transferencias o donaciones.

NOVENO. Para la recepción de bienes se revisará y verificará que cumplan con la documentación establecida en el Contrato.

DÉCIMO. Para el caso de medicamentos, material de curación y ropa quirúrgica desechable, los responsables de las Áreas de Almacén y el personal del Instituto en el CENADI realizarán la inspección documental y ocular de los mismos, verificando que los empaques primarios y/o secundarios se encuentren en condiciones óptimas de embalaje a prueba de humedad y polvo, de tal manera que se pueda preservar la calidad del producto sin merma en su vida útil, así como que los marbetes muestren en el código de barras lo siguiente:

- a. La identificación única del Proveedor y del artículo, asignada por la Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico (AMECE) al Proveedor, la cual no deberá repetirse para ningún otro artículo o presentación (códigos EAN-13 o GTIN-14/DUN-14).
- b. Un código de barras de 35 posiciones (CODE-128 b) que muestre el número de lote en una clave de hasta 15 caracteres alfanuméricos, la fecha de fabricación en 8 posiciones sin separadores (AAAAMMDD), la fecha de caducidad y la cantidad de piezas del empaque que se presentará hasta con 4 dígitos alineados a la derecha, consignado con ceros en los espacios que por el número de dígitos no se utilicen, hasta 4 posiciones requeridas.
- c. Los códigos de barras que identifiquen las diversas presentaciones de cada uno de los artículos, mismos que deberán ser únicos, de forma tal que permitan establecer la diferencia entre empaques colectivos, secundarios y primarios.

DÉCIMO PRIMERO. Cuando se subcontraten los servicios de almacén, el Prestador de Servicio será responsable de la guarda, custodia, control y distribución de los medicamentos, material de curación y ropa quirúrgica desechable que reciba por parte del personal del Instituto en el CENADI.

CAPÍTULO III

REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES DE CONSUMO E INVERSIÓN

DÉCIMO SEGUNDO. Las Áreas de Almacén deberán contar con un sistema electrónico para el registro y control de los Bienes de Consumo e Inversión recibidos.

DÉCIMO TERCERO. Los responsables de las Áreas de Almacén deberán registrar en el sistema electrónico, las entradas y salidas de los Bienes de Consumo e Inversión en el momento en el que se realicen y entregar al Departamento de Enlace Contable de la Jefatura de Servicios de Control y Evaluación de la Subdirección de Cadena de Suministro, al Departamento de Finanzas en las Delegaciones o a los responsables del área de Recursos Financieros de las Unidades Médicas Desconcentradas, según corresponda, la información necesaria para que éstos la reporten a la Subdirección de Contaduría para su registro contable; así como para disponer de la información que permita conocer las existencias para su control, distribución y/o surtimiento.

Asimismo, los responsables de las Áreas de Almacén deberán notificar la entrada y salida de bienes de inversión a los encargados de llevar el sistema electrónico del inventario nacional de bienes muebles, con el fin de solicitar a la entrada la asignación del número de inventario y las etiquetas con código de barras para la identificación de los mismos y una vez distribuidos se notificará el Centro de Trabajo al que fueron entregados.

DÉCIMO CUARTO. En caso de existir un Prestador de Servicio, realizará la captura de los movimientos de entradas y salidas de los medicamentos, material de curación y ropa quirúrgica desechable en el CENADI y, en su caso, en otros centros de distribución, a través de su sistema de registro establecido contractualmente o del que el Instituto disponga.

DÉCIMO QUINTO. El Almacén Central deberá enviar en forma transaccional un informe de entradas y salidas del mes inmediato anterior, al Departamento de Enlace Contable de la Jefatura de Servicios de Control y Evaluación de la Subdirección de Cadena de Suministro, con la finalidad de que sea validado y puesto a disposición de la Subdirección de Contaduría para su registro contable y conciliación.

DÉCIMO SEXTO. Las Áreas de Almacén de las Delegaciones, deberán remitir un informe mensual en forma transaccional de entradas y salidas a su Departamento de Finanzas y las Unidades Médicas Desconcentradas a los responsables del área de Recursos Financieros, con la finalidad de que éstos reporten dicha información a la Subdirección de Contaduría para su registro contable y conciliación.

DÉCIMO SÉPTIMO. En el caso del CENADI, el informe de entradas y salidas mensual a que se refiere el lineamiento anterior, se entregará vía electrónica al Departamento de Administración de Sistemas de Información y Bases de Datos de la Jefatura de Servicios de Administración de Sistemas de Información, para su procesamiento y éste lo enviará al Departamento de Enlace Contable de la Jefatura de Servicios de Control y Evaluación, ambos de la Subdirección de Cadena de Suministro, con la finalidad de que sea validado contra las remisiones de entrada remitidas por el área de recepción documental en el CENADI; así como contra una muestra aleatoria de las remisiones de salida proporcionadas por el Prestador de Servicio, para que se registren en forma transaccional las operaciones de abasto en el sistema contable en la Subdirección de Contaduría.

DÉCIMO OCTAVO. Los responsables de las Áreas de Almacén deberán validar que lo registrado en el sistema electrónico coincida con la documentación soporte correspondiente y resguardar, en lugares de acceso restringido, la documentación que ampare la recepción y salida de los bienes.

DÉCIMO NOVENO. Los responsables de las Áreas de Almacén deberán observar el indicador denominado "Confiabilidad en el registro de movimientos del inventario", de acuerdo a lo establecido en el Manual.

CAPÍTULO IV

RESGUARDO DE BIENES DE CONSUMO

VIGÉSIMO. Las Áreas de Almacén deberán llevar a cabo la clasificación, guarda y custodia de los bienes de acuerdo a su naturaleza, de conformidad con lo previsto en el Manual, en las Disposiciones y en los procedimientos de la Subdirección de Cadena de Suministro.

VIGÉSIMO PRIMERO. Las Áreas de Almacén deberán contar con vigilancia permanente y señalización de acceso restringido para la adecuada custodia de los Bienes a su resguardo.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Los responsables de las Áreas de Almacén, además de observar lo previsto en las Disposiciones y en el Manual deberán realizar lo siguiente:

- a. Efectuar el movimiento o rotación de los insumos a efecto de detectar aquellos bienes de lento y nulo movimiento para evitar la caducidad de su vida útil.
- b. Mantener actualizado el croquis y el listado de clasificación y localización de bienes.
- c. Clasificar los espacios de acuerdo al tipo de bien a resguardar y a las cantidades a recibir (secciones), a fin de reducir el riesgo de obsolescencia y mermas.
- d. Elaborar reportes de las existencias, por lo menos una vez al mes, para su entrega a las áreas responsables de la planeación y de la contratación de insumos.
- e. Reforzar los controles internos de las Áreas de Almacén con el fin de garantizar el resguardo de los bienes que están bajo su responsabilidad.

VIGÉSIMO TERCERO. No se deberán utilizar bodegas, ni realizar almacenamiento de Bienes de Consumo en lugares diferentes al área de almacén. En caso de ser necesario, deberá levantarse un inventario físico de las existencias de bienes resguardados en áreas diferentes a los almacenes, y en caso que no se considere justificado, se procederá a concentrarlos en el almacén que corresponda al centro de trabajo.

CAPÍTULO V

REGISTRO, RESGUARDO Y CONTROL DE LOS BIENES DE INVERSIÓN

VIGÉSIMO CUARTO. Las Áreas de Almacén deberán llevar a cabo la clasificación, guarda y custodia de los bienes de acuerdo a su naturaleza, de conformidad con lo previsto en el Manual, en las Disposiciones y en los procedimientos de la Subdirección de Cadena de Suministro.

VIGÉSIMO QUINTO. Son objeto de registro en el inventario del activo fijo del Instituto, todos los bienes a que se refiere este Capítulo y los actos relacionados con su administración, de acuerdo con sus características y necesidades de control.

VIGÉSIMO SEXTO. Para el registro y control de los Bienes de Inversión en el sistema electrónico que utilicen las Áreas de Almacén, se deberán utilizar códigos de barras u otros medios electrónicos similares.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Los responsables de las Áreas de Almacén notificarán la recepción y distribución de bienes de inversión, a los encargados de llevar el sistema informático del inventario nacional de bienes muebles en uso, para su control en el mismo, durante el periodo de vida útil en el Instituto.

VIGÉSIMO OCTAVO. Los responsables de las Áreas de Almacén verificarán que los bienes recibidos coincidan con las características y cantidades señaladas en el Contrato y, en su caso, orden de surtimiento, además de efectuar el conteo para el registro correspondiente.

Asimismo, deberán mantener actualizado el croquis y el listado de clasificación y localización de bienes, elaborar reportes de las existencias, por lo menos una vez al mes y reforzar los controles internos de las Áreas de Almacén con el fin de garantizar el resguardo de los bienes que están bajo su responsabilidad.

Dichas obligaciones deberán ser realizadas de conformidad con lo previsto en las Disposiciones y en el Manual.

VIGÉSIMO NOVENO. No se deberán utilizar bodegas, ni realizar almacenamiento de Bienes de Inversión en lugares diferentes al almacén. En caso de ser necesario, deberá levantarse un inventario físico de las existencias de bienes resguardados en áreas diferentes a los almacenes, y en caso que no se considere justificado, se procederá a concentrarlos en el almacén que corresponda al centro de trabajo. Asimismo, a fin de evitar el acumulamiento de Bienes de Inversión no útiles o los desechos de éstos, se procederá a su identificación para su inmediata desincorporación conforme a las disposiciones legales correspondientes.

TRIGÉSIMO. Los responsables de las Áreas de Almacén deberán resguardar en lugares de acceso restringido, la documentación que ampare la recepción y salida de los bienes.

TRIGÉSIMO PRIMERO. Las Áreas Requirentes deberán realizar dentro de sus actividades, la planeación para la adquisición de bienes, considerando la verificación de existencias y la infraestructura física adecuada para la instalación de los bienes.

CAPÍTULO VI

REALIZACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS DE BIENES DE CONSUMO E INVERSIÓN

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Los responsables de las Áreas de Almacén deberán realizar por lo menos, un inventario físico anual, así como conteos por muestreo físico mensuales, de conformidad con lo previsto en el Manual, en las Disposiciones y en los procedimientos de la Subdirección de Cadena de Suministro.

TRIGÉSIMO TERCERO. En caso de existir un Prestador de Servicio deberá efectuar un inventario físico anual, realizar los conteos por muestreo físico necesarios para asegurar la confiabilidad de los datos del sistema electrónico; así como conteos periódicos en las Unidades Médicas Usuarias, de acuerdo al Contrato para notificar los niveles de inventario de cada clave.

TRIGÉSIMO CUARTO. Los responsables de las Áreas de Almacén deberán observar el indicador denominado Confiabilidad de los inventarios, de conformidad con lo establecido en el Manual.

TRIGÉSIMO QUINTO. Las Áreas de Almacén deberán enviar al Departamento de Finanzas de su Delegación y a los responsables del área de Recursos Financieros en el caso de las Unidades Médicas Desconcentradas, en las fechas establecidas, los resultados de los inventarios físicos para su envío a la Subdirección de Contaduría para su registro contable y al Órgano Interno de Control. En el caso de los almacenes dependientes de la Subdirección de Cadena de Suministro, los resultados los enviarán al Departamento de Enlace Contable de la Jefatura de Servicios de Control y Evaluación para los mismos fines.

En caso de que se determinen diferencias, los responsables de las Áreas de Almacén deberán aclararlas, en el plazo establecido en el procedimiento de levantamiento físico del inventario anual de Bienes de Consumo e Inversión de la Subdirección de Cadena de Suministro, a la Subdirección de Contaduría y al Órgano Interno de Control hasta su solventación.

CAPÍTULO VII ROTACIÓN DE INVENTARIOS

TRIGÉSIMO SEXTO. Las Áreas Requirentes deberán constatar los reportes de existencias antes de iniciar los procesos de compra y en el caso de haber existencias, determinar su distribución, de acuerdo al nivel de cobertura, para ello las Áreas Requirentes deberán analizar los reportes de existencias, de insumos con lento y nulo movimiento y de sobre existencia de bienes que emitan las Áreas de Almacén.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Los responsables de las Áreas de Almacén deberán monitorear los productos con caducidad igual o menor a seis meses y enviar mensualmente a las áreas requirentes un informe de insumos para la salud próximos a vencer y con lento o nulo movimiento para solicitar a la Subdirección de Cadena de Suministro, la recolección y concentración al CENADI, considerando que los insumos, deberán ingresar con 105 días de vida útil, para su posterior redistribución a las Unidades Médicas.

TRIGÉSIMO OCTAVO. Los responsables de las Áreas de Almacén deberán enviar mensualmente a las áreas requirentes un informe de los insumos caducos, para que se solicite ante la proveeduría del Instituto, el canje de los insumos cuya vida útil haya terminado.

TRIGÉSIMO NOVENO. Los responsables de las Áreas de Almacén deberán observar el indicador denominado Rotación de inventarios de conformidad con lo señalado en el Manual, para contar con información que ayude a la toma de decisiones.

CAPÍTULO VIII REPOSICIÓN DE INVENTARIOS

CUADRAGÉSIMO. Las reposiciones de inventario deberán realizarse observando los siguientes aspectos:

- a. Para solicitar la adquisición de bienes, las Áreas Requirentes deberán verificar previamente si se cuenta con existencias de los bienes requeridos, en las Áreas de Almacén, para ello deberán analizar los reportes existencias que emitan las Áreas de Almacén.
- b. Para la programación de las adquisiciones, las Áreas Requirentes deberán tomar en cuenta los consumos autorizados, las existencias en las Áreas de Almacén y los bienes adquiridos pendientes de ingresar.
- c. La reposición de inventarios en las Áreas de Almacén deberá obedecer a lo siguiente:
 1. Cantidad consumida durante los diferentes meses del año.
 2. Consumos autorizados por la Dirección de Administración y la Dirección Médica.
 3. Cantidades requeridas para mantener un nivel mínimo de inventario o en su caso, el determinado en el Contrato celebrado con el Prestador de Servicio.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Las Áreas Requirentes serán responsables de identificar las cantidades mínimas y máximas requeridas para su operación de acuerdo a la naturaleza de cada uno de los bienes, conforme a la metodología que tengan establecida para el efecto.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Las Áreas de Almacén informarán, por lo menos una vez al mes, las existencias de los bienes a las áreas responsables de planeación y contratación.

CUADRAGÉSIMO TERCERO. Las existencias en las Áreas de Almacén corresponderán, en el caso del CENADI, conforme a la propuesta metodológica que servirá como guía para determinar las cantidades mínimas y máximas de inventario necesarias por parte de las áreas requirentes, considerando para ello las cantidades necesarias para satisfacer el punto de reorden.

CUADRAGÉSIMO CUARTO. Los responsables de las Áreas de Almacén deberán observar el indicador denominado Tiempos de reposición de inventario, de conformidad a lo señalado en el Manual, excepto de medicamentos, material de curación y ropa quirúrgica desechable y otros bienes adquiridos centralmente.

CAPÍTULO IX SISTEMAS PARA EL CONTROL DE EXISTENCIAS

CUADRAGÉSIMO QUINTO. Los responsables de las Áreas de Almacén o el servidor público en quien se delegue la función, deberán permitirle el acceso al Prestador de Servicio, para que realice los conteos de las existencias de medicamentos, material de curación y ropa quirúrgica desechable adquiridos centralmente y validar los mismos para notificar las necesidades mediante las aplicaciones del sistema que para tal fin utilice, de conformidad con lo establecido en el Contrato correspondiente.

CUADRAGÉSIMO SEXTO. En los casos en que por necesidades del Instituto se requiera contar con almacenes o bodegas temporales para insumos para la salud, Bienes de Inversión y otros Bienes de Consumo, su control, deberá ser incorporado en el sistema electrónico correspondiente. Cuando estos almacenes o bodegas temporales sean cerrados deberán formularse las actas de entrega-recepción correspondientes, comprendiendo tanto los Bienes de Inversión aún en existencia como toda la documentación que se generó durante la existencia del almacén o bodega transitoria.

CAPÍTULO X

DETERMINACIÓN DE EXISTENCIAS ÓPTIMAS POR PRODUCTOS

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. Los responsables de las Áreas Requirientes deberán analizar los reportes de lento y nulo movimiento y de sobre existencia de bienes que emitan las Áreas de Almacén y se abstendrán de solicitar la adquisición de los bienes con sobre existencia, asimismo, solicitarán la redistribución para su aprovechamiento.

CUADRAGÉSIMO OCTAVO. Los responsables de las Áreas de Almacén deberán observar el indicador denominado Determinación óptima de existencias por productos, de conformidad a lo señalado en el Manual, excepto de medicamentos, material de curación y ropa quirúrgica desechable y otros bienes adquiridos centralmente.

CAPÍTULO XI

INMUEBLES UTILIZADOS COMO ÁREAS DE ALMACÉN

CUADRAGÉSIMO NOVENO. La Dirección de Administración, a través de las áreas responsables que establezca la normativa aplicable, deberán realizar al menos una vez año, un diagnóstico de los inmuebles destinados al almacenamiento, determinando como resultado del mismo el cierre de aquellos que no se consideren necesarios, entre otras situaciones, por el lento o nulo movimiento de los Bienes que ahí se resguardan.

Los inmuebles destinados como Áreas de Almacén, contarán con las medidas necesarias de seguridad y protección civil, de conformidad con la normatividad aplicable.

QUINCUAGÉSIMO. Salvo casos debidamente justificados y autorizados de manera expresa por la Junta Directiva, previo acuerdo del Comité de Bienes Inmuebles, queda prohibido el arrendamiento de inmuebles para el almacenamiento de Bienes, útiles y no útiles, así como los desechos de éstos.

CAPÍTULO XII

CENTRALIZACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LAS ÁREAS DE ALMACÉN

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO. A efecto de centralizar la operación de las Áreas de Almacén, los responsables de las mismas deberán observar los criterios que al efecto emita la Dirección de Administración, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. A la entrada en vigor de estos Lineamientos, se abroga el Acuerdo 39.1293.2005 de la Junta Directiva del ISSSTE que emite los Lineamientos Generales para la Administración de las Áreas Almacénarias del ISSSTE, publicados el 23 de marzo de 2005 en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. La Dirección Jurídica del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado realizará los trámites correspondientes para que el contenido de este instrumento sea insertado en la dirección electrónica <http://www.issste.gob.mx>, en el Portal "Instituto", en el apartado de la Normateca Electrónica Institucional, dentro de los diez días hábiles siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Para los efectos de los presentes Lineamientos, hasta en tanto no se obtenga la autorización correspondiente de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, las referencias que se hacen a la Subdirección de Cadena de Suministro, Jefatura de Servicios de Administración de Sistemas de Información y al Departamento de Administración de Sistemas de Información y Bases de Datos, se entenderán realizadas a la Subdirección de Almacenes, Jefatura de Servicios de Sistemas de Información y al Departamento de Administración de Centros de Cómputo, en ese orden."

Atentamente

Ciudad de México, 14 de noviembre de 2018.- La Prosecretaria de la Junta Directiva de conformidad con el artículo 19 del Estatuto Orgánico del Instituto, **María Guadalupe Chacón Monárrez.**- Rúbrica.

(R.- 479739)