

**Políticas, Bases y Lineamientos Generales  
para la recepción, aceptación, registro y  
CONTROL DE LAS DONACIONES EN  
ESPECIE QUE RECIBA EL HOSPITAL  
GENERAL DR. MANUEL GEA  
GONZÁLEZ**

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS Generales para la recepción, aceptación, registro y control de las donaciones en especie que reciba el Hospital General Dr. Manuel Gea González**

**CONSIDERANDO**

1.- Que el Hospital General Dr. Manuel Gea González, como organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1972, el cual se rige por Decreto Presidencial publicado en el mismo órgano informativo el 22 de agosto de 1988, se encuentra autorizado por ley para recibir donaciones en especie de personas físicas o morales y organismos públicos.

2.- Que para el cumplimiento de su objetivo primordial que es el de la prestación de servicios médicos en las especialidades básicas de la medicina, cuenta entre sus Órganos Colegiados con el Comité de Bienes Muebles, cuya integración y facultades se encuentran reguladas por los artículos 140 y 141 de la Ley General de Bienes Nacionales, las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" y su Manual de Integración y Funcionamiento; disposiciones que confieren facultades a dicho Comité única y exclusivamente para autorizar las donaciones que el Hospital pretenda realizar a favor de terceros, sean personas físicas, morales, dependencias o entidades de la administración pública; no así, respecto de la recepción de donaciones en especie que terceros pretendan hacer en su favor.

3.- Que conforme a dicha premisa el Hospital General Dr. Manuel Gea González requiere contar con políticas, bases y lineamientos en materia de recepción de donaciones, que le permitan regular la aceptación, recepción, registro y destino de las donaciones que reciba, en virtud de que la normatividad interna vigente sólo regula lo relativo a la disposición final y baja de bienes que estén a su servicio o formen parte de sus activos fijos y que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación no sean ya adecuados o resulte inconveniente su utilización.

4.- Que conforme el artículo 58 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 9o del Decreto Presidencial de fecha 22 de agosto de 1988, La H. Junta de Gobierno, en su carácter de Órgano de Administración del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", no cuenta con facultades expresas para autorizar la recepción de

donaciones que terceros pretendan realizar a favor de la Entidad; sin embargo, el artículo 58 fracción I de la citada Ley, confiere a la H. Junta de Gobierno, la facultad de establecer las políticas generales para la administración de la Entidad, quedando comprendida entre ellas la de gestionar el mayor incremento de su patrimonio, así como el aumento de los ingresos de la Institución; para lo cual, se establece que forman parte del patrimonio las donaciones que reciba el Hospital General "Dr. Manuel Gea González", de conformidad con el artículo 4 fracciones I y III del Decreto de Presidencial arriba citado; por lo que corresponde a la H. Junta de Gobierno, la facultad de emitir las políticas, bases y lineamientos que deberán observar los servidores públicos que intervengan en la recepción de las donaciones, así como aquellos que participen en la supervisión y vigilancia del destino que se da a las mismas, destinándolas al mejor uso que convenga al Hospital.

## **MARCO JURIDICO**

### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

D.O.F. 05-11-1917.

Ultimas Reformas D.O.F. 15-08-2008

### **LEYES**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976.

F.E. D.O.F. 02-11-1977, 18-IV-1984.

Aclaración: D.O.F. 16-V-1996, 11-11-1998.

Ultimas Reformas D.O.F. 01-X-2007.

Ley General de Salud. D.O.F. 7-II-1984.

F.E. D.O.F. 06-IX-1984, 18-XII-2007.

Ultimas Reformas D.O.F. 14-VII-2008.

Adiciones. D.O.F. 21-X-1988, 24-X-1994, 26-VII-1995, 09-VII-1996.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986.

Ultimas Reformas D.O.F. 21-VIII-2006.

Ley de Salud para el Distrito Federal.

D.O.F. 15-1-1987. Gaceta Oficial del D.F. 30-111-1999.

Ultimas Reformas Gaceta Oficial del D.F. 15-V-2007.

Adiciones Gaceta Oficial del D.F. 26-04-2007.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004.

Ref. D.O.F. 31-08-2007

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 1 I-VI-2002.

Ultimas Reformas D.O.F. 06-VI-2006.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-111-2002.

Ultimas Reformas D.O.F. 21-VIII-2006.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994.

Ultimas Reformas D.O.F. 30-V-2000.

Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

D.O.F. 29-XII-1950.

Ref. D.O.F. 28.06.07.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963.

Ref. D.O.F. 03-V-2006.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970.

Ref. D.O.F. 17-1-2006.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-1-1983.

Ref. D.O.F. 13-VI-2003.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 27-XII-1983.

Ref. D.O.F. 31-03-2007.

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 01-VII-1992, 20-V-1997, 01-VIII-1997 y 19-V-1999, 28-VII-2006.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-1-2000.  
Ref. D.O.F. 02-07-08.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 04-1-2000.  
Ref. D.O.F.01-10-07

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D.O.F. 19-XII-2002. Ref. D.O.F. 23-11-2005.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
D.O.F. 31-XII-2004.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-11-2006 Ref. D.O.F. 01-10-2007.

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.  
D.O.F. 14-V-1986, 29-V-1986.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
D.O.F. 06-1-1987.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 26-1-1990.  
Ultimas Reformas D.O.F. 26-1-2001.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud.  
D.O.F. 27-V-2003.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. II-VI-2003, 02-V-2007.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 19-1-2004. Fe de erratas 28-01-2004.

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores  
D.O.F. 25-11-2008

Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F. 04-11-1998.

Ultimas Reformas D.O.F. 02-01-2008.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 20-VIII-2001.

Ultimas Reformas D.O.F. 30-XI-2006.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 20-VIII-2001. Fe de erratas 11-1-2007.

Ultimas Reformas D.O.F. 29-XI-2006.

Reglamento que rige y norma las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital General Manuel Gea González.

25-XI-1976. Registrado en el Exp. R.S. 66/65, Segundo Cuaderno relativo al Sindicato Único de Trabajadores del Hospital General Dr. Manuel Gea González, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 14-1-1999.

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

D.O.F. 29-IV-1999.

Ultimas Reformas D.O.F. 25-07-2006

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D. O. F. 28-VI-2006.

## **CÓDIGOS**

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-111-1928, la denominación del código fue modificada D.O.F. 29-V-2000.

Ultimas Reformas D.O.F. 13-IV-2007.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931.

F.E. D.O.F. 31-VIII-1931, 27-XI-2007.

Ultimas Reformas D.O.F. 26-VI-2008.

Código Federal de Procedimientos Penales. D.O.F. 30-VIII-1934. F.E.D.O.F. 01-XI-1934, 07-XII-2007.

Ultimas Reformas D.O.F. 26-VI-2008.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-11-1943.

Ultimas Reformas D.O.F. 20-VI-2008.

F.E. D.O.F. 13-111-1943.

Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-VII-2002.

## **DECRETOS**

Decreto de Creación del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

D.O.F. 26-VII-1972

Decreto por el que se rige el Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

D.O.F. 22-VIII-1988.

Decreto por el que se publica la relación de Entidades Paraestatales.

D.O.F. 15-VIII-2008.

## **PLANES Y PROGRAMAS**

Programa Sectorial de Salud 2007-2012

14-XII-2007

Programa Nacional de Salud 2007-2012.

16-X-2007

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 D.O.F.

31-V-2007.

## **ACUERDOS DEL EJECUTIVO FEDERAL**

Acuerdo por el que las Entidades de la Administración Pública Paraestatal se agruparán por sectores a efecto de que sus relaciones con el Ejecutivo Federal, se relacionen a través de las Secretarías de Estado o Departamento Administrativo.

D.O.F. 03-IX-1982.

Ref. D.O.F. 15-XII-1982.

Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica, y para el segundo y tercer nivel, el catálogo de insumo.

D.O.F. 06-XI-1996, 24-XII-2002.

Acuerdo por el que se establecen las bases para el desarrollo del Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica. D.O.F. 01-IV-1999, 20-IX-2002.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.

D.O.F. 21-11-2008, Adición D.O.F. 29-VII-2008

Acuerdo que establece los lineamientos que deben observarse en los establecimientos públicos que presten servicios de atención médica para regular su relación con los fabricantes y distribución de medicamentos y otros insumos para la salud, derivada de la promoción de productos o la realización de actividades académicas de investigación o científica.

D.O.F. 12-VIII-2008

## **NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico.

D.O.F. 30-IX-1999.

Modificación: D.O.F. 22-VIII-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993) estabilidad de medicamentos publicada el 03 de agosto de 1996.

D.O.F. 04-1-2006.

## **OTROS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES**

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 20-11-2004.

Lineamientos Generales para la Administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. II-XI-2004.

Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el art. 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 01-XI-2006.

Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-VIII-2003.

Lineamientos Relativos a la Contratación de Seguros sobre Bienes Patrimoniales y de personas que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-X-2003.

Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el art. 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 01-XI-2006.

Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones al formato de la solicitud de intervención del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública para verificar la falta de respuesta por parte de una dependencia o entidad a una solicitud de acceso a la información, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.

D.O.F. 19-IV-2005.

Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-XII-2004.

Norma para la capacitación de los servidores públicos así como su anexo.

D.O.F. 02-V-2005.

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General Dr. Manuel Gea González, aprobadas en la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital General Dr. Manuel Gea González, celebrada el 03-IV-2002.

Políticas Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Hospital General "Dr. Manuel Gea González",

aprobadas el 03-IV-2002, en la segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital.

Procedimiento para el dictamen respecto a los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 01-111-2005.

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital General Dr. Manuel Gea González, aprobadas en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital General Dr. Manuel Gea González, celebrada el 19-IV-2005.

Organización, Descripción y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 20-11-2004.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables.

D.O.F. 11-11-2005.

Ref. D.O.F. 09-V-2006, 18-VIII-2006.

Estatuto Orgánico del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" autorizado en la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el día 10 de junio de 2008.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico.

Vigésima primera actualización D.O.F. 22-XII-2004

Vigésima quinta actualización D.O.F. 28-XI-2005

Segunda actualización de la Edición 2005, D.O.F. 14-IX-2006

Edición 2006 D.O.F. 22-1-2007.

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.

Segunda edición D.O.F. 07-XII-2005

Primera actualización de la Edición 2005 D.O.F. 25-V-2006

Segunda actualización de la Edición 2005 D.O.F. 14-IX-2006 Edición 2006

D.O.F. 10-1-2007.

Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables.

D.O.F. 17-VIIM998

Cuadragésima quinta actualización D.O.F. 12-11-2007

Que por virtud de los fundamentos y consideraciones expuestas, se emiten las siguientes:

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS Generales para la recepción, aceptación, registro y control de las donaciones en especie que reciba el Hospital General Dr. Manuel Gea González.**

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Las presentes Políticas establecen las bases, criterios y procedimientos de carácter general que deberá observar el **Hospital General Dr. Manuel Gea González** para la recepción, aceptación, registro y control de las donaciones en especie que reciba de las personas físicas y/o morales y organismos públicos o privados, las cuales representarán un apoyo material importante para el cumplimiento de sus objetivos.

**SEGUNDA.-** Las presentes Políticas tendrán por objeto:

a) Propiciar que la obtención y aplicación de los recursos materiales, que se reciban por concepto de donaciones, sean utilizados para contribuir al cumplimiento del objeto del Hospital.

b) Promover la transparencia en la aprobación, manejo y destino de las donaciones que reciba la Entidad.

**TERCERA.-** La aplicación de las presentes Políticas se llevará a cabo sin perjuicio y en lo que no se oponga a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen de manera específica los actos de que se trate. **CUARTA.-** Para los efectos de estas Políticas se entenderá por:

**I. Afectación.-** la asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinados;

**II. Baja.-** la cancelación del registro de un bien en el inventario del Hospital, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;

**III. Bienes.-** Aquellos bienes muebles que se describan por su naturaleza o por disposición de ley;

**IV. Bienes instrumentales.**- los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Hospital, que sean susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;

**V. Bienes de consumo.**- los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el Hospital, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;

**VI. Comité.**- el Comité de Bienes Muebles del Hospital General Dr. Manuel Gea González;

**VII. Contrato.**- Instrumento legal mediante el cual se formaliza la donación de bienes muebles, produciendo con su celebración que se transfiera una obligación o un derecho;

**VIII. Donación.**- Al acto jurídico por medio del cual el Donante transmite al Hospital de manera pura, y a título gratuito la propiedad y posesión de uno o más Bienes de su propiedad.

**IX. Donante.**- Aquella persona física o moral, dependencia o entidad de la administración pública federal o local que transfiera al Hospital uno o más bienes de su propiedad;

**X. Hospital o Donatario.**- El Hospital General "Dr. Manuel Gea González" quien recibe la donación.

**XI. Junta de Gobierno.**- La H. Junta de Gobierno del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

**XII. Ley.**- La Ley General de Bienes Nacionales;

**XIII. Políticas:** Las presentes Políticas.

**XIV. Responsable de los recursos materiales.**- El Director de Administración del Hospital General Dr. Manuel Gea González, quien tiene a su cargo la administración de los almacenes, y la distribución a las áreas de los bienes e insumos;

**XV. Secretaría.**- La Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal;

**XVI. Vehículos.**- Los vehículos terrestres.

## **CAPITULO II**

### **GENERALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE LAS DONACIONES**

**QUINTA.**- Las donaciones ofrecidas al Hospital, deberán apoyar los fines sustantivos previstos en el artículo 3o del Decreto Presidencial publicado el 22 de agosto de 1988 en el Diario Oficial de la Federación; y deberán sujetarse a lo siguiente:

a). Todas las donaciones que reciba el Hospital estrictamente deberán ajustarse a las presente Políticas, así como a todas las disposiciones legales aplicables a la materia.

b). El Hospital únicamente recibirá donativos en especie de personas físicas y morales.

Asimismo, el Hospital podrá recibir donaciones de Entidades o Dependencias de la Administración Pública Federal o Local.

c). Los bienes donados al Hospital para cualquiera de las actividades que desarrolla, ya sean éstos de docencia, investigación, formación de recursos humanos o de atención médica, ingresan a su patrimonio, por lo que en ningún caso deben considerarse propiedad de los servidores públicos que en ellas intervengan, quienes tampoco podrán reclamar su uso exclusivo.

d). El Hospital, procederá a la recepción de los bienes donados, una vez que se cuente con el dictamen favorable de aceptación del área o servicio beneficiado con la aprobación de la Subdirección de Recursos Materiales.

La Subdirección de Recursos Materiales será la encargada de recibir dichos bienes a través del Departamento de Documentación Institucional y Activo Fijo, con la instrumentación del Acta de Entrega-Recepción respectiva, de la asignación de inventario y de la asignación del bien al área respectiva.

e). El valor de los bienes que se reciban en donación por parte del Hospital, será a valor de factura con la depreciación respectiva.

Cuando el bien no sea susceptible de ser inventariado, será obligación del Departamento de Documentación Institucional y Activo Fijo, registrar los artículos o productos recibidos, a más tardar una semana después de haber recibido el bien.

**SEXTA.-** El responsable de los recursos materiales determinará a los servidores públicos encargados de operar los mecanismos de control de los bienes donados que se ingresen al Hospital. Todos los bienes deberán ser entregados invariablemente al almacén para su alta y control.

## CAPITULO III

### DEL PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE LAS DONACIONES

**SÉPTIMA.**- Cualquier persona física o moral que desee donar bienes en especie al Hospital, podrá enviar al Director General, una carta de intención en la cual deberá contener los siguientes datos:

1. En caso de reactivos:

- a) Grado de pureza.
- b) Cantidad (L, g).
- c) Capacidad y tipo de recipientes
- d) Detallar si los frascos tienen sello original o ya han sido abiertos
- e) Fecha de Caducidad

2. En caso de Equipo o Mobiliario:

- a) Marca;
- b) Modelo;
- c) Si es nuevo o ya ha sido usado, y describir a grandes rasgos el estado de funcionamiento en que se encuentra, y

3. En el caso de material de vidrio:

- a) Tipo y marca;
- b) Capacidad, y
- c) Si es nuevo o ya ha sido usado, y describir a grandes rasgos el estado en que se encuentra.

4. En caso de Semovientes:

- a) Lugar de procedencia;
- b) Especie, raza, sexo, edad y estado fisiológico;
- c) Estado de salud, avalado por constancia o resultados del laboratorio (en algunos casos deberá someterse a cuarentena en el lugar de origen o a otros procedimientos que establezca el área médica que reciba la donación);
- d) Número de individuos;
- e) Identificación de los individuos, y
- f) Motivo de la donación.

5. En caso de vehículos

- a) Marca y Modelo;
- b) Nacionalidad, y

c) Estado físico y mecánico, describiendo a grandes rasgos el estado en que se encuentra.

En el caso de las donaciones de bienes usados, se deberán realizar a valor de inventario. Asimismo, para el caso de otros bienes distintos a los enunciados con antelación, especificar todos aquellos datos que sean necesarios para su debida identificación.

**OCTAVA.-** El Área Médica o Administrativa del Hospital según sea el caso, llevará a cabo el análisis de conveniencia de recepción de los bienes donados; y será la responsable de emitir el dictamen favorable de aceptación correspondiente.

**NOVENA.-** El Hospital no aceptará ninguna donación de no existir causas que justifiquen la necesidad de recibirla y que no pueda ser destinada para uso de algún Área Médica o Administrativa, o que impliquen la acumulación de bienes no útiles y de costoso mantenimiento.

## **CAPITULO IV**

### **DE LAS FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DEL DIRECTOR GENERAL**

**DÉCIMA.-** De conformidad con la Ley General de Entidades Paraestatales y el Decreto Presidencial que rige el funcionamiento del Hospital de fecha 22 de agosto de 1988, la H. Junta de Gobierno del Hospital en el ejercicio de sus atribuciones, es la única instancia facultada para emitir las políticas, bases y lineamientos para la incorporación bajo la figura de donación de cualquier bien mueble al patrimonio de Hospital. Así como para regular la supervisión y vigilancia del destino que se dé a las donaciones, cuidando que se respete la voluntad del donante o destinándolas al mejor uso que convenga al Hospital, si no hubiera previsto un fin específico.

**DECIMA PRIMERA.-** El Director General en ejercicio de sus atribuciones y/o la Dirección Médica y/o la Dirección de Administración según sea el caso, son las únicas instancias facultadas para aceptar o no una donación de bienes muebles inventariables o de consumo, sustentado en el dictamen favorable de aceptación.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA FORMALIZACIÓN Y ENTREGA DE LAS DONACIONES**

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Para la donación de bienes muebles se reciba el Hospital, requerirá la celebración de un Contrato de donación, dicho instrumento será elaborado por la Subdirección de Asuntos Jurídicos, previa solicitud del área administrativa o médica.

**DÉCIMA TERCERA.-** Dicho contrato de donación se formalizará por escrito y se instrumentará el Acta de entrega recepción correspondiente, con la firma del servidor público que representará al Hospital y el Donante o, en su caso, su representante legal o apoderado del mismo, debidamente acreditado. En el mismo acto o posteriormente se hará la entrega física de los bienes.

**DÉCIMA CUARTA.-** El contrato de la Donación de Bienes deberá contener los requisitos formales y de fondo necesarios para establecer las obligaciones de cada una de las partes.

## **CAPITULO VI**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**DÉCIMA QUINTA.-** El Hospital conservará toda la documentación relativa a los actos que se realicen conforme a las presentes Políticas, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

**DÉCIMA SEXTA.-** La asignación de los bienes donados recibidos por el Hospital, deberá determinarse atendiendo a las necesidades reales para la prestación del servicio de que se trate, y se controlará a través de documentos respectivos, en los que se indicará el área, persona y/o servicio de asignación del bien.

Para cambiar la asignación de un bien deberán modificarse los documentos correspondientes, dejando constancia del cambio.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** Una vez que sea formalizada la Donación a favor del Hospital, su registro, inventario y control, deberá sujetarse a lo dispuesto en las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de los Bienes

Muebles del Hospital General Dr. Manuel Gea González, que se encuentren vigentes.

## **CAPITULO VII**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos para la recepción, aceptación, registro y control de las Donaciones que reciba el Hospital General "Dr. Manuel Gea González", entrarán en vigor al día siguiente de la fecha de su aprobación por la H. Junta de Gobierno.

**SEGUNDA.-** La Dirección de Administración será la encargada de impresión y difusión de estas Políticas entre las Áreas Médicas y Administrativas del Hospital y en la página de Internet [www.hospitalgea.salud.gob.mx](http://www.hospitalgea.salud.gob.mx).

Los integrantes de la Honorable Junta de Gobierno del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", con fundamento en lo dispuesto por el artículo 9o fracción I del Decreto que rige el Funcionamiento y Organización del Hospital, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 1988, aprueba las presentes Políticas, Bases y Lineamientos para la Aprobación, Manejo y Destino de las Donaciones que reciba el Hospital General "Dr. Manuel Gea González", en la Ciudad de México Distrito Federal a los 8 del mes de diciembre de dos mil ocho.

-----.