

---

# **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA RECEPCIÓN, ACEPTACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS DONACIONES EN ESPECIE QUE RECIBA EL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.**

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA RECEPCIÓN, ACEPTACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS DONACIONES EN ESPECIE QUE RECIBA EL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.**

**CONSIDERANDO**

I.- QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ, FUE CREADO MEDIANTE DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FECHA 27 DE FEBRERO DE 1952, MISMO QUE POR DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN CON FECHA 2 DE AGOSTO DE 1988, ABROGÓ EL DECRETO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO, CONVIRTIÉNDOLO EN UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS Y MODIFICADO POR DECRETO CON FECHA 3 DE JUNIO DE 1994 Y ESTE A SU VEZ ABROGADO POR LA LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 26 DE MAYO DE 2000.

II.- QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO PRIMORDIAL QUE ES DE LA ATENCIÓN A PACIENTES CON AFECCIONES DEL SISTEMA NERVIOSO CENTRAL, CUENTA ENTRE SUS ÓRGANOS COLEGIADOS CON EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES, CUYA INTEGRACIÓN Y FACULTADES SE ENCUENTRAN REGULADAS POR LOS 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 DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ, Y SU MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO; DISPOSICIONES QUE CONFIEREN FACULTADES A DICHO COMITÉ Y EXCLUSIVAMENTE PARA AUTORIZAR LAS DONACIONES QUE EL INSTITUTO PRETENDA REALIZAR A FAVOR DE CUALQUIERA DE LOS SUJETOS VIABLES QUE SE ENLISTAN EN EL ARTÍCULO 133 DE LA LEY DE BIENES NACIONALES; NO ASÍ, RESPECTO DE DONACIONES EN ESPECIE QUE TERCEROS PRETENDAN HACER EN SU FAVOR.

III.- QUE CONFORME A DICHA PREMISA EL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ, REQUIERE CONTAR CON POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA RECEPCIÓN, AFECTACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS DONACIONES EN ESPECIE QUE RECIBA EL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ, QUE LE PERMITAN REGULAR LA ACEPTACIÓN, RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS DONACIONES QUE RECIBA, EN VIRTUD DE QUE LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOLO 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.

## MARCO JURÍDICO

---

## **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

D.O.F 05-II-1917

REF. 18-06-2008

### **LEYES**

#### **LEY SOBRE CONTRATO DE SEGURO**

D.O.F. 31-VIII-1935

REF. D.O.F- 02-I-2002, 24-IV-2006

#### **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

D.O.F. 29-XII-1976

REF. D.O.F 01-10-2007

#### **LEY GENERAL DE SALUD**

D.O.F. 7-II-1984

REF. D.O.F. 14-07-2008

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

#### **LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD**

D.O.F. 26-V-2000

REF. D.O.F. 14-VII-2008

#### **LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES**

D.O.F. 14-V-1986

REF. D.O.F. 18/12/2015

#### **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 ADUANERA**

D.O.F. 15-XII-1995

REF. D.O.F. 02-II-2006

#### **LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO.**

D.O.F. 19-XII-2002

REF. D.O.F. 23-II-2005

#### **LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES**

D.O.F. 20-V-2004

REF. D.O.F. 17/12/2015

---

**LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS**

D.O.F. 13-III-2002  
REF. D.O.F. 21-VIII-2006

**LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

D.O.F. 1-I-2002  
REF. D.O.F. 31-XII-2008

**LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

D.O.F. 04-VIII-1994  
REF. D.O.F. 30-V-2000

**REGLAMENTOS**

**REGLAMENTO DE LA LEY DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**

D.O.F. 26-I-1990  
REF. D.O.F. 07-IV-1995

**REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y  
NORMALIZACIÓN.**

D.O.F. 14-I-1999

**CÓDIGOS**

**CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**

D.O.F. 31-XII-1981  
REF. D.O.F. 01-VII-2008

**CÓDIGO CIVIL FEDERAL**

D.O.F. 26-III-1928, LA DENOMINACIÓN DEL CÓDIGO FUE MODIFICADA  
D.O.F. 29-V-2000.  
REFORMA 13-04-2007

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA FEDERAL.**

D.O.F. 31-VII-2002

**NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM. 178-SSA1-1998, QUE ESTABLECE LOS  
REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA LA  
ATENCIÓN MÉDICA DE PACIENTES AMBULATORIOS.**

---

## **OTROS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES**

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 GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.  
D.O.F. 20-II-2004

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.  
D.O.F. 11-XI-2004

BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURUGÍA MANUEL VELASCO SUAREZ.  
10/12/2010

ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.  
D.O.F. 20-II-2004

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.

MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.

DISPOSICIONES GENERALES PARA CELEBRAR CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURUGÍA MANUEL VELASCO SUAREZ.

**LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

D.O.F. 29-II-2006

**CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS**

D.O.F. 15-XI-1996

APLICACIÓN D.O.F. 13-II-1997

SEGUNDA Y TERCERA ACTUALIZACIÓN DE LA EDICIÓN 2006

D.O.F. 12-II-2007

**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-I-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-I-2007

DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EL 22 DE AGOSTO DE 1998 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

---

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA RECEPCIÓN, ACEPTACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE DONACIONES EN ESPECIE QUE RECIBA EL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - LAS PRESENTES POLÍTICAS ESTABLECEN LAS BASES, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER GENERAL QUE DEBERÁ OBSERVAR EL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ, PARA LA RECEPCIÓN, ACEPTACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS DONACIONES EN ESPECIE QUE RECIBA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS, O DE CUALQUIER OTRO ENTE PÚBLICO FEDERAL O LOCAL, LAS CUALES REPRESENTARÁN UN APOYO MATERIAL IMPORTANTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

**SEGUNDA.** - LAS PRESENTES POLÍTICAS TENDRÁN COMO OBJETO:

- A. PROPICIAR QUE LA OBTENCIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES, QUE SE RECIBAN POR CONCEPTO DE DONACIONES, SEAN UTILIZADOS PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL INSTITUTO.
- B. PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA RECEPCIÓN, ACEPTACIÓN, APROBACIÓN, MANEJO Y DESTINO DE LAS DONACIONES QUE RECIBA EL INSTITUTO.

**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 EFECTOS DE ESTAS POLÍTICAS SE ENTENDERÁ POR:

**I.- AFECTACIÓN.** - LA ASIGNACIÓN DE LOS BIENES A UN ÁREA Y/O SERVICIO DETERMINADOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ, UNA VEZ RECIBIDOS EN DONACIÓN.

**II.- BAJA.** - LA CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE UN BIEN EN EL INVENTARIO DEL INSTITUTO, UNA VEZ CONSUMADA SU DISPOSICIÓN FINAL O CUANDO EL BIEN SE HUBIERA EXTRAVIADO, ROBADO O SINIESTRADO.

**III.- BIENES.** - AQUELLOS BIENES MUEBLES QUE SE DESCRIBAN POR SU NATURALEZA O POR DISPOSICIÓN DE LEY.

**IV.- BIENES EN ESPECIE.** - SON LOS BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO QUE RECIBA EL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.

**V.- BIENES INSTRUMENTALES.** - LOS CONSIDERADOS COMO IMPLEMENTOS O MEDIOS PARA SU DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL INSTITUTO, QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE LA ASIGNACIÓN DE UN NÚMERO DE INVENTARIO Y RESGUARDO DE MANERA INDIVIDUAL, DADA SU NATURALEZA Y FINALIDAD EN EL SERVICIO.

**VI.- BIENES DE CONSUMO.** - LOS QUE POR SU UTILIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL INSTITUTO, 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.

**VII.- CONTRATO.** - ACTO JURÍDICO EN VIRTUD DEL CUAL SE PRODUCE O TRANSFIERE UNA OBLIGACIÓN O DERECHO, DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 1793 DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

**VIII.- DONACIÓN.** - CONTRATO POR EL CUAL UNA PERSONA TRANSFIERE A OTRA, GRATUITAMENTE UNA PARTE O LA TOTALIDAD DE SUS BIENES PRESENTES DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2332 DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

**IX.- DONANTE.** - AQUELLA PERSONA FÍSICA O MORAL, DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL QUE TRANSFIERA AL INSTITUTO UNO O MÁS BIENES DE SU PROPIEDAD.

**X.- INSTITUTO O DONATARIO.** - EL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ QUIEN RECIBE LA DONACIÓN.

**XI.- JUNTA DE GOBIERNO.** - LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.

**XII.- LA LEY.** - LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

**XIII.- POLÍTICAS.** - LAS PRESENTES POLÍTICAS.

**XIV.- RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES.** - EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ, QUIEN TIENE A 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, SERVICIOS Y PATRIMONIO FEDERAL.

**XVI.- VEHÍCULOS.** - LOS VEHÍCULOS TERRESTRES.

---

## CAPÍTULO II

### DE LA RECEPCIÓN DE LAS DONACIONES

**QUINTA.** - LAS DONACIONES OFRECIDAS AL INSTITUTO, DEBERÁN APOYAR LOS FINES SUSTANTIVOS PREVISTOS EN LA LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, QUE SE PUBLICÓ EN EL EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA VEINTISÉIS DE MAYO DE DOS MIL; Y DEBERÁN SUJETARSE A LO SIGUIENTE:

- A. TODAS LAS DONACIONES QUE RECIBA EL INSTITUTO DEBERÁN AJUSTARSE ESTRICTAMENTE A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LA MATERIA; ASÍ COMO A LAS PRESENTES POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS.
- B. EL INSTITUTO ÚNICAMENTE RECIBIRÁ DONATIVOS EN ESPECIE DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES, DE ENTIDADES O DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL O CUALQUIER ENTE PÚBLICO FEDERAL O LOCAL.
- C. LOS BIENES DONADOS AL INSTITUTO PARA CUALQUIERA DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA, YA SEA ESTAS DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS O DE ATENCIÓN MÉDICA, INGRESARÁN 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 INSTITUTO, ÚNICAMENTE 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 LOS BIENES A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS Y ACTIVO FIJO, CON LA INSTRUMENTACIÓN DEL ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN RESPECTIVA, DE LA ASIGNACIÓN DE NÚMERO 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 INSTITUTO, SERÁ DE ACUERDO AL VALOR ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE DONACIÓN.

---

## CAPÍTULO III

### DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE LAS DONACIONES

**SEXTA.** - CUALQUIER PERSONA FÍSICA O MORAL QUE DESEE DONAR BIENES EN ESPECIE AL INSTITUTO, ENVIARÁ AL DIRECTOR GENERAL, UNA CARTA DE INTENCIÓN QUE CONTENGA EL ÁREA A LA CUAL SE APOYARÁ, EN LA CUAL SE PROPORCIONARÁ LA DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O BIEN, SI SE TRATA DE NUEVO O USADO, ANTIGÜEDAD, ASÍ COMO LOS SIGUIENTES DATOS:

#### 1.- EN CASO DE REACTIVOS:

- A) GRADO DE PUREZA
- B) CANTIDAD (LITROS, GALONES, ETC)
- 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 HAYA SIDO USADO, DESCRIBIR A GRANDES RASGOS EL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA.

#### 3.- EN EL CASO DE MATERIAL DE VIDRIO

- A) TIPO Y MARCA
- B) CAPACIDAD
- C) SI ES NUEVO O YA HA SIDO USADO, 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 DE LABORATORIO (EN ALGUNOS CASOS DEBERÁ SOMETERSE A CUARENTENA EN EL LUGAR DE ORIGEN O A OTROS PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCA EL ÁREA USUARIA QUE RECIBA EL DONATIVO).
- 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) NÚMERO DE SERIE
- C) NACIONALIDAD, Y
- D) ESTADO FÍSICO Y MECÁNICO, DESCRIBIENDO A GRANDES RASGOS LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRA.

## **6.- EN CASO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACIÓN**

- A) DESCRIPCIÓN DEL BIEN
- B) UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDAD
- C) CLAVE DE CUADRO BÁSICO INSTITUCIONAL
- D) LOTE
- E) CADUCIDAD

## **7.- OTROS**

EN CASO DE QUE LOS MEDICAMENTOS O MATERIAL DE CURACIÓN SEAN ENTREGADOS CON UNA CADUCIDAD MÍNIMA DE 10 MESES, NO CUENTEN CON CLAVE DEL CUADRO BÁSICO INSTITUCIONAL O LAS CONDICIONES NO SEAN LAS EXIGIDAS POR LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, LA RESPONSABLE DE LA ACEPTACIÓN SERÁ LA DIRECCIÓN MÉDICA.

EN EL CASO DE LAS DONACIONES DE BIENES USADOS, SE DEBERÁN REGISTRAR 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.

EN CASO DE QUE EL BIEN SEA USADO Y NO SE CUENTE CON LA FACTURA CORRESPONDIENTE, SE LE ASIGNARÁ PARA SU REGISTRO EL VALOR DE UN BIEN SIMILAR.

**SÉPTIMA.** - LOS ÚNICOS BIENES QUE ACEPTARÁ EL INSTITUTO SIN CARTA DE INTENCIÓN Y CONTRATO SERÁN LOS DONADOS PARA PROGRAMAS FEDERALES O EN CASO DE SINIESTRO O CONTINGENCIA.

EN ESTE SUPUESTO LOS BIENES SERÁN ACEPTADOS POR DOCUMENTO QUE RESPALDE LA DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, CANTIDAD, PROGRAMA, SINIESTRO O CONTINGENCIA DE QUE SE TRATE Y LA ENTIDAD O DEPENDENCIA QUE DONA EL BIEN.

**OCTAVA.** - EL ÁREA MÉDICA O ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO, 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 INSTITUTO NO ACEPTARÁ NINGUNA DONACIÓN, SI NO EXISTEN CAUSAS QUE JUSTIFIQUEN LA NECESIDAD DE RECIBIRLA Y QUE NO PUEDA SER DISTINTA AL OBJETO DE ESTE INSTITUTO.

---

## CAPÍTULO IV

### DE LA FORMALIZACIÓN Y ENTREGA DE LAS DONACIONES

**DÉCIMA.-** PARA LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE RECIBA EL INSTITUTO, SE FORMALIZARÁ POR ESCRITO A TRAVÉS DE LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE DONACIÓN, QUE SERÁ FIRMADO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO COMO DONATARIO Y EL DONANTE, DICHO INSTRUMENTO SERÁ ELABORADO POR EL ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS DEBIENDO CONTENER COMO MÍNIMO LOS REQUISITOS ESENCIALES PARA ESTABLECER LAS OBLIGACIONES DE CADA UNA DE LAS PARTES, COMO SON: PROEMIO, ANTECEDENTES, DECLARACIONES DEL DONANTE Y CLAUSULAS, Y PREVIA SOLICITUD DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA ACEPTACIÓN REALIZAR EL DICTAMEN, QUIEN PROPORCIONARÁ LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- A.- FACTURA ORIGINAL O DICTAMEN PERICIAL
- B.- DOCUMENTO DONDE MANIFIESTE LA INTENCIÓN DE LA DONACIÓN
- C.- DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA RELACIONADA CON EL BIEN

**DÉCIMA PRIMERA.** - UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO DE DONACIÓN, SE REALIZARÁ LA ENTREGA DE LOS BIENES EN UN MÁXIMO DE QUINCE DÍAS HÁBILES Y SE INSTRUMENTARÁ EL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN CORRESPONDIENTE, CON LA FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE REPRESENTARÁ AL INSTITUTO Y EL DONANTE O, EN SU CASO, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DEL MISMO, DEBIDAMENTE ACREDITADO.

**DÉCIMA SEGUNDA.** - 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.

---

## CAPÍTULO V

### DISPOSICIONES FINALES

**DÉCIMA TERCERA.** - EL INSTITUTO CONSERVARÁ TODA 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 CUARTA.** - LA ASIGNACIÓN DE LOS BIENES DONADOS RECIBIDOS POR EL INSTITUTO, DEBERÁ DETERMINARSE ATENDIENDO A LAS NECESIDADES REALES PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE, Y SE CONTROLARÁ A TRAVÉS DE LOS RESGUARDOS RESPECTIVOS, EN LOS QUE SE INDICARÁ EL ÁREA, PERSONA Y/O SERVICIO DE ASIGNACIÓN DEL BIEN.

**DÉCIMA QUINTA.** - UNA VEZ QUE SEA FORMALIZADA LA DONACIÓN A FAVOR DEL INSTITUTO, SU REGISTRO, INVENTARIO Y CONTROL, DEBERÁ SUJETARSE A LO DISPUESTO EN LAS BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ, QUE SE ENCUENTREN VIGENTES.

---

## CAPÍTULO VI

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - LAS PRESENTES POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, ACEPTACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS DONACIONES EN ESPECIE QUE RECIBA EL INSTITUTO, 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 LA IMPRESIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTAS POLÍTICAS ENTRE LAS ÁREAS MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO Y EN LA PÁGINA DE INTERNET [WWW.INNN.SALUD.GOB.MX](http://WWW.INNN.SALUD.GOB.MX)