Alejandro Antonio Calderón Alipi, Director General de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), con fundamento en los artículos 22, fracciones I y II; 17, 57, 58 fracción V, y 59, fracciones I, V, XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 15, fracciones I y IV del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); 11, fracción II y V y 17, fracción XIX, del Estatuto Orgánico de IMSS-BIENESTAR; 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, fracción VI, 2, fracción III, 3, fracción IV, 116, 117 y 118 de la Ley General de Bienes Nacionales y previa aprobación de la Junta de Gobierno de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) mediante **Acuerdo 15ª.E.3.4/0824.R**, dictado en su Décima Quinta Sesión Extraordinaria 2024, celebrada en la Ciudad de México, el 26 de agosto de 2024, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ACEPTACIÓN, RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE DONATIVOS Y DONACIONES EN ESPECIE QUE RECIBA SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

DD/MM/AA **Fecha de emisión (fecha de autorización original)**	**DD/MM/AA** **Fecha de actualización (última fecha de actualización)**

ÍNDICE

CAPÍTULO I 3
DISPOSICIONES GENERALES 3
CAPÍTULO II 7
GENERALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DONATIVOS 7
Y DONACIONES 7
CAPÍTULO III 8
DE LOS DONATIVOS EN NUMERARIO 8
CAPÍTULO IV 9
DE LAS DONACIONES 9
CAPITULO V 12
DEL PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE DONACIONES 12
CAPÍTULO VI 14
DE LA FORMALIZACIÓN Y ENTREGA DE DONATIVOS Y DONACIONES 14
CAPÍTULO VII 15
DISPOSICIONES FINALES 15
TRANSITORIOS 15
ANEXOS 17
ANEXO 1 18
DICTAMEN TÉCNICO PARA DONACIÓN 18
ANEXO 2 20
DICTAMEN DE ACEPTACIÓN DE BIENES EN DONACIÓN 20
ANEXO 3 23
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN 23

La Junta de Gobierno de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), con fundamento en los artículos 12, fracción VIII, del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17, 57 y 58 fracción V, y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, fracción VI, 2, fracción III, 3, fracción IV, 116, 117 y 118 de la Ley General de Bienes Nacionales y 11, fracción II y V del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y

CONSIDERANDO

Que Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, con domicilio en la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2022.

Que entre sus objetivos, se encuentra brindar, a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social, atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, y en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna, mediante el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre de 2022, en las entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación a que se refiere el artículo 77 bis 16 A, de la Ley General de Salud.

Que conforme al artículo 6, fracción V, del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2022, su patrimonio se integra, entre otros, por las donaciones que hagan en su favor.

Que si bien es cierto, el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, no señala expresamente como facultad de los órganos de gobierno la de autorizar la recepción de donativos y donaciones en especie por parte de terceros, también lo es que se debe atender al contenido de la fracción I de dicho artículo, en donde se confiere al órgano de gobierno la atribución indelegable de establecer las políticas generales para la administración general de la Entidad, quedando comprendida entre ellas la de gestionar el incremento de su patrimonio, así como el aumento de sus ingresos.

Que en este sentido, corresponde a la Junta de Gobierno de IMSS-BIENESTAR, emitir los lineamientos que deberán observar las personas servidoras públicas que intervengan en la recepción de donativos y donaciones en especie, así como aquellos que participen en la

supervisión y vigilancia del destino que se dé a los mismos, cuidando que se respete la voluntad del donante y destinándolas al mejor uso que convenga a IMSS-BIENESTAR.

Que para el cumplimiento de su objeto y desempeño de sus atribuciones, IMSS-BIENESTAR contará con los recursos presupuestarios, materiales, humanos, financieros y de infraestructura que le transfieran los gobiernos de las entidades federativas, en los términos que fijen los convenios de coordinación que al efecto se celebren.

Que conforme a dicha premisa, se hace necesario que IMSS-BIENESTAR cuente con lineamientos de Donativos y Donaciones en especie, que le permitan regular la aceptación, recepción, registro y destino de dichos donativos y donaciones, en consecuencia, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ACEPTACIÓN, RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE DONATIVOS Y DONACIONES EN ESPECIE QUE RECIBA SERVICIOS DE SALUD PARA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo.

1. Los presentes Lineamientos de Donativos y Donaciones en especie, tienen por objeto:

- **I.** Establecer reglas de carácter general para la aceptación, recepción, registro y control de donativos y donaciones en especie.
- **II.** Propiciar que la obtención y aplicación de los bienes que se reciban por concepto de donaciones en especie, sean utilizados para contribuir al cumplimiento del objetivo de IMSS-BIENESTAR.
- **III.** Promover la transparencia en la aprobación, manejo y destino de las donaciones y donativos que reciba IMSS-BIENESTAR.

Ámbito de aplicación.

2. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas y coordinaciones de IMSS-BIENESTAR que participen en la aceptación, recepción, registro y control de los donativos y donaciones, así como, para aquellas personas físicas o morales, dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal o local, u otros Organismos Públicos que realicen o estén interesadas en realizar donativos y donaciones a IMSS-BIENESTAR.

Marco Jurídico.

3. Los presentes Lineamientos cuentan, de manera enunciativa, con el siguiente fundamento jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Salud.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley de Planeación.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Código Civil Federal.
- Código Fiscal de la Federación.
- Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).
- Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.
- Acuerdo por el que se emiten las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Resolución Miscelánea Fiscal para 2024 y sus anexos 1, 5, 8, 15, 19 y 27.
- Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet (Anexo 20 versión 3.3, apéndice 10 Caso de Uso Emisión del CFDI por donativos otorgados en numerario o en especie y donativos globales en numerario o en especie).
- Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Donación de Bienes.
- Lineamientos para el Sistema de Compensación en Casos de Excepción.
- Lineamientos para la distribución de medicamentos e Insumos para la Salud como parte de la Cadena de Suministro.
- Bases para la recepción de bienes muebles e inmuebles que transfieran a favor de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).
- Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (MSS-BIENESTAR).

Definiciones.

4. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. **Acta Entrega-Recepción de donación:** Documento que se genera al momento de recibir los bienes en el Almacén o lugar que se indique por parte de la unidad que recibirá los bienes; donde se detalla fecha, características, condiciones y otras

especificaciones en la recepción de los bienes y acredita de manera satisfactoria el procedimiento de recepción.

II. **Afectación:** La asignación de los bienes muebles a una unidad administrativa, servidora o servidor público.

III. **Animales de laboratorio:** Animal usado en la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación mediante pruebas de laboratorio y enseñanza.

IV. **Avalúo:** Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias a una fecha determinada. Es, asimismo un documento en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado.

V. **Baja:** La cancelación del registro de un bien en el inventario de IMSS-BIENESTAR, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere enajenado, extraviado, sustraído o siniestrado.

VI. **Bienes de consumo:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza IMSS-BIENESTAR, tienen un desgaste parcial o total, así como los medicamentos e insumos para la salud que por su naturaleza tienen un plazo de caducidad o vigencia, se agotan de manera instantánea o en un breve tiempo, son de un solo uso o bien, los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza la Entidad y son controlados a través de un registro global en los inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

VII. **Bienes instrumentales:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza IMSS-BIENESTAR, que siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

VIII. **Bienes muebles:** Los bienes instrumentales y de consumo que figuren en los inventarios y formen parte integrante del patrimonio de IMSS-BIENESTAR. Se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que, por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen.

IX. **Bienes tecnológicos:** Todos aquellos sistemas, productos o dispositivos que incorporan tecnología avanzada y cuya finalidad es facilitar tareas, mejorar la eficiencia, o proporcionar comunicación.

X. **Carta intención:** Escrito libre en donde constará la intención de una persona física o moral, dependencia, Entidad de la Administración Pública Federal o local, u Organismo Público de realizar un donativo o donación, en el que conste la descripción detallada del monto numerario, producto o bien, objeto del donativo o donación.

XI. **CNIS:** Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

XII. **Comité:** El Comité de Bienes Muebles de IMSS- BIENESTAR.

XIII. **Comprobante Fiscal Digital por Internet:** Cualquier documento de carácter fiscal que pueda ser representado en su modalidad digital en un formato estandarizado como es el estándar extensible XML. Un Comprobante Fiscal Digital no se limita a representar facturas comerciales sino a todo aquel documento con validez fiscal

de cualquier régimen, desde el simplificado hasta el empresarial, pasando por los sectores primarios del país.

XIV. **Dictamen de aceptación:** Documento en el que constarán todos los datos generales y específicos del bien o servicio, objeto de la donación, así como su aceptación o rechazo conforme al dictamen técnico.

XV. **Dictamen técnico:** Documento que acredita el diagnóstico o evaluación del área técnica o especializada a un bien, en el que se describen las características utilidad y aprovechamiento.

XVI. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.

XVII. **Donación:** Contrato por virtud del cual una persona transfiere a otra gratuitamente una parte o la totalidad de sus bienes de acuerdo con lo que dispone el artículo 2332 del Código Civil Federal; así como la prestación gratuita de un servicio.

XVIII. **Donaciones en especie:** Las donaciones en especie son aquellas en las que, en lugar de aportar dinero, el donante hace una aportación en bienes o servicios.

XIX. **Donante:** Aquella persona física o moral, entidades o dependencias de la Administración Pública Federal o local, cualquier ente público federal o local o cualquier tercero que transfiera a IMSS-BIENESTAR uno o más bienes de su propiedad.

XX. **Donativos en numerario:** Recursos económicos proporcionados que para su aplicación deberá solicitarse la ampliación correspondiente al presupuesto.

XXI. **Donativos:** Transferencia de recursos no recíproca, a título gratuito, debido a que las personas físicas o morales, dependencia, Entidad de la Administración Pública Federal o local, u Organismo Público que los hacen, no esperan una retribución o contraprestación proporcional, efectuándolo voluntariamente.

XXII. **Equipo tecnológico:** Tanto bienes tecnológicos como otros tipos de maquinaria y herramientas tecnológicas utilizadas en diferentes industrias. Este equipo puede incluir servidores, equipos de red, maquinaria de producción automatizada, instrumentos de laboratorio avanzados, y equipos médicos de alta tecnología.

XXIII. **Estatuto Orgánico:** Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

XXIV. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

XXV. **IMSS-BIENESTAR:** Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.

XXVI. **Persona física:** Individuo con capacidad jurídica para ser titular de derechos y obligaciones.

XXVII. **Persona moral:** Aquellas enumeradas en el artículo 25 del Código Civil Federal.

XXVIII. **Lineamientos de Donativos y Donaciones en especie:** Lineamientos para la aceptación, recepción, registro y control de donativos y donaciones en especie que reciba Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

XXIX. **Tecnología biomédica:** Rama de la ciencia aplicada, involucrada en el entendimiento y resolución de problemas en biología y medicina utilizando métodos de ingeniería, ciencia y tecnología.

XXX. **UAF:** Unidad de Administración y Finanzas de IMSS-BIENESTAR.

XXXI. Vehículos: Los vehículos propiedad de IMSS-BIENESTAR, o los que sean sujetos de donación y que permitan el transporte de personas o cosas.

5. Los presentes Lineamientos de Donativos y Donaciones en especie, constituyen el instrumento normativo de carácter general que observarán las personas servidoras públicas de IMSS-BIENESTAR, previo y durante la aceptación, recepción, registro y control de los donativos en numerario y las donaciones de bienes muebles instrumentales y de consumo, que se reciban de las personas físicas o morales, entidades o dependencias de la Administración Pública Federal o local, de cualquier ente público federal o local o cualquier tercero, las cuales representarán un apoyo económico o de insumos para el cumplimiento de sus objetivos.

6. La aplicación de los presentes Lineamientos de Donativos y Donaciones en especie, se llevará a cabo sin perjuicio y sin contravención a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen de manera específica los actos de que se trate, así como en lo que no se oponga a lo establecido en las Bases para la recepción de bienes muebles que transfieran a favor de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

7. La Junta de Gobierno de IMSS-BIENESTAR, en el ejercicio de sus atribuciones, es la instancia facultada para autorizar y/o emitir los Lineamientos para la aceptación, recepción, registro y control de donativos y donaciones que reciba IMSS-BIENESTAR, así como para regular la supervisión y vigilancia del destino que se dé a dichos donativos y donaciones, cuidando que se respete la voluntad del donante o destinándolas al mejor uso que convenga a IMSS-BIENESTAR, si no hubiera previsto un fin específico.

8. La Junta de Gobierno de IMSS-BIENESTAR, es la única facultada para aceptar o rechazar un donativo en numerario o donación de bienes muebles, instrumentales o de consumo, sustentado su determinación en un Dictamen de Aceptación, que deberá formularse por el Director General del Organismo, con auxilio de la Unidad Jurídica, dicho dictamen deberá hacerse del conocimiento de los titulares de las unidades administrativas a las cuales se destinarán.

CAPÍTULO II
GENERALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DONATIVOS Y DONACIONES

9. Los donativos en numerario y donaciones en especie de bienes muebles instrumentales o de consumo, ofrecidas a IMSS-BIENESTAR, apoyarán los fines sustantivos previstos en la Ley General de Salud y en el Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

CAPÍTULO III
DE LOS DONATIVOS EN NUMERARIO

10. Para llevar a cabo los donativos en numerario se deberá observar los siguiente:

I. El donante entregará una Carta de Intención de la donación dirigida a la persona titular de la Dirección General de IMSS-BIENESTAR, ante cualquiera de las unidades o coordinaciones de IMSS-BIENESTAR, indicando la cantidad que será otorgada en donación y si es su interés que se destine a una unidad o coordinación en especial; en caso de considerarlo necesario, IMSS-BIENESTAR podrá solicitar información adicional que le permita cerciorarse del origen de los recursos, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable.

II. La carta de intención de donativos será enviada a la persona Titular de la Dirección General, quien la remitirá a la persona Titular de la Unidad de Administración y Fianzas, para que a través de la Coordinación de Programación y Presupuesto emita el dictamen técnico correspondiente, a efecto de que con base en el citado dictamen técnico, la persona Titular de la Dirección General someta la propuesta a la aprobación de la Junta de Gobierno.

III. De ser aprobada la recepción de donativos por la Junta de Gobierno se emitirá el Dictamen de Aceptación por la Dirección General con auxilio de la Unidad Jurídica; y la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones emitirá el Comprobante Fiscal Digital por Internet respectivo, de conformidad con la Guía de Emisión del CFDI por donativos otorgados en numerario, atendiendo a otras disposiciones en la materia y realizará el registro presupuestal del donativo, solicitando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la ampliación presupuestaria correspondiente de conformidad con los artículos 19 y 81 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sólo en caso de que se tengan ingresos excedentes.

IV. La Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, registrará los donativos en la contabilidad de IMSS-BIENESTAR, en la subcuenta que al efecto se aperture, identificando los ingresos e incluyendo rendimientos del periodo, egresos, así como su destino y el saldo.

V. Cuando los donativos se reciban para un fin específico, IMSS-BIENESTAR se sujetará a lo dispuesto en el artículo 182, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VI. Todos los donativos que reciba IMSS-BIENESTAR, estrictamente se ajustarán a los presentes Lineamientos de Donativos y Donaciones en especie, así como a todas las disposiciones legales aplicables a la materia.

VII. Por ser IMSS-BIENESTAR un organismo público descentralizado sin fines de lucro, se ubica en el supuesto previsto en el artículo 79, fracción XXIV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por lo que los donativos que reciba no generarán el pago de dicho impuesto, ni del Impuesto al Valor Agregado de conformidad al artículo 9 fracción X, de la citada Ley.

VIII. Los donativos se sujetarán, además, a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO IV
DE LAS DONACIONES

11. Las donaciones que podrá recibir IMSS-BIENESTAR para el cumplimiento de sus objetivos serán las siguientes:

I. Bienes:
- **a)** Equipo o mobiliario;
- **b)** Animales de laboratorio;
- **c)** Vehículos;
- **d)** Medicamentos y material de curación;
- **e)** Insumos médicos;
- **f)** Equipo tecnológico;
- **g)** Alimentos;
- **h)** Material y equipo de protección personal;
- **i)** Material y equipo para construcción;
- **j)** Reactivos.

II. Servicios, tales como:
- **a)** Mantenimientos;
- **b)** Mensajerías;
- **c)** Adecuaciones o Construcciones en sus instalaciones.

Lo anterior, no limita la recepción de otro bien, servicio o insumo no relacionado, por lo que el donante especificará en la carta de intención los datos que lo describan, con la finalidad de validar su aceptación en IMSS-BIENESTAR.

12. Todas las donaciones en especie que reciba IMSS-BIENESTAR, estrictamente se ajustarán a los presentes Lineamientos de Donativos y Donaciones en especie, así como a todas las disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

13. Las donaciones que reciba IMSS-BIENESTAR en ningún caso se considerarán propiedad de las personas servidoras públicas que intervengan en su trámite o gestión, quienes tampoco podrán reclamar su uso exclusivo.

14. El donante entregará una Carta de Intención de donación dirigida a la persona titular de la Dirección General del IMSS-BIENESTAR, en cualquier unidad o coordinación de IMSS-BIENESTAR, con la descripción detallada del bien o bienes a donar, identificando si se trata de un bien nuevo o usado, su condición, su antigüedad y acreditará fehacientemente ante IMSS-BIENESTAR, la legítima propiedad de los bienes que se pretenden en donación, mediante la presentación de facturas, contratos o los documentos correspondientes que acrediten la misma.

15. La Cartas de Intención de donación será remitida a la persona Titular de la Dirección General, quien a su vez las enviará a la Unidad de Administración y Finanzas o a la persona Titular de la Unidad de Infraestructura según la naturaleza del bien que se pretende donar, para que a través de sus Coordinaciones emitan el dictamen técnico correspondiente.

16. Una vez que se cuente con el dictamen técnico, el Titular de la Unidad de Administración y Fianzas o el Titular de la Unidad de Infraestructura, lo remitirán a la persona titular de la Dirección General para que éste lo someta a la aprobación de la Junta de Gobierno, para la emisión del Dictamen de Aceptación por parte de la Dirección General, que deberá formularse con auxilio de la Unidad Jurídica.

17. De aceptarse la donación por parte de la Junta de Gobierno, se emitirá el Dictamen de Aceptación por la Dirección General con auxilio de la Unidad Jurídica; y la Unidad de Infraestructura y/o la Unidad de Administración y Finanzas, a través de la Coordinación de Recursos Materiales, la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, la Coordinación de Planeación y Control de Abasto, y/o la Coordinación que corresponda al bien recibido, realizarán el registro de los bienes, debiendo, en su caso, atender el sistema de compensación por excepción previsto en las Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y notificará de la misma a la unidad administrativa a la que se destinará el donativo.

En función del tipo de donación, corresponderá a cada Coordinación en el ejercicio de las atribuciones encomendadas en el Estatuto Orgánico, el designar para tal efecto, los responsables de recibir dichos bienes en los sitios determinados para su entrega, quien una vez registrada la recepción deberá notificar a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones para su registro contable y, para que, en su caso, emita el Comprobante Fiscal Digital por Internet respectivo.

En el caso de bienes muebles, la unidad administrativa o la persona servidora pública designada para la recepción de la donación notificará a la Coordinación de Recursos Materiales o la Coordinación de Planeación y Control del Abasto para que con la instrumentación del Acta de Entrega-Recepción de donación respectiva, realice el alta y/o asignación de número de inventario, esto una vez que dicho bien se encuentre en la unidad administrativa responsable de recibir el donativo tomando en consideración las Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

Una vez formalizada dicha acta, se enviará la documentación correspondiente a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones para su registro contable y para que, para que, en su caso, emita el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente.

El valor de los bienes muebles e instrumentales que se reciban en especie a favor de IMSS-BIENESTAR, será registrado a valor de factura con la depreciación respectiva.

En caso de no conocerse el valor del bien, el mismo podrá ser asignado para fines administrativos considerándose el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de un avalúo, el cual deberá elaborarse de conformidad con lo previsto en las Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); asimismo, se generará un acta administrativa de bienes muebles que carecen de factura, siempre y cuando se cuente con el oficio de donación.

Tratándose de bienes de consumo, dada su naturaleza podrán o no ser susceptibles de registro en el inventario físico de bienes muebles o almacén de IMSS-BIENESTAR, al ser sujetos de desgaste parcial o total; no obstante, serán controlados en el registro global que se lleve por parte de IMSS-BIENESTAR.

Tratándose de equipamiento, corresponderá a la Unidad de Infraestructura a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, emitir el dictamen técnico para su aceptación.

18. IMSS-BIENESTAR sólo recibirá los bienes donados en especie, una vez que se cuente con el Dictamen de Aceptación, factura de los bienes, ticket de compra o documento que ampare la propiedad y el costo, aceptado favorablemente por la unidad administrativa, y con la aprobación de la coordinación y/o división correspondiente.

Las características de los bienes muebles de que se traten serán aquellos que cumplan con la normatividad vigente, no requieran de una gran inversión para su funcionamiento o que no conlleve la obligación de adquirir determinados consumibles, o en su defecto deberá integrar la justificación correspondiente, considerando que los insumos o reparación no generen una carga mayor al beneficio del bien donado.

19. Las unidades administrativas encargadas de recibir los donativos y donaciones en especie son responsables de remitir la documentación a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones para su registro contable, quien será responsable de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet, de conformidad con las disposiciones aplicables.

20. La distribución de los insumos se realizará a las áreas asignadas para los registros contables, inventario de entradas y salidas en el sistema que para tal efecto lleve el IMSS-BIENESTAR y para cumplir con el sistema de inventarios de primeras entradas y salidas (PEPS), caducidades y rotación del inventario.

21. La Coordinación de Recursos Materiales, la Coordinación de Planeación y Control del Abasto para oficinas centrales, la Jefatura de Servicios Administrativos y Finanzas para las Coordinaciones Estatales y los Coordinadores de los Hospitales Regionales de Alta

Especialidad, o el personal que tengan a bien designar para tal efecto, determinará a las personas servidoras públicas responsables de realizar los mecanismos de control de los bienes donados que se ingresen a IMSS-BIENESTAR.

CAPITULO V
DEL PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE DONACIONES

22. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas a través de sus Coordinaciones adscritas, son responsables de recibir los insumos a través de las Divisiones, Jefaturas de Servicios o equivalentes adscritas a estas.

Las personas físicas o morales, entidades o dependencias de la Administración Pública Federal o Local, cualquier ente público federal o local o cualquier tercero que desee donar bienes en especie a IMSS-BIENESTAR, enviará la carta de intención a la persona Titular de la Dirección General, la cual deberá contener los siguientes datos:

I. En caso de reactivos:
- **a)** Grado de pureza.
- **b)** Cantidad y unidad de medida.
- **c)** Capacidad y tipo de recipientes.
- **d)** Detallar si los frascos tienen sello original o ya han sido abiertos.
- **e)** Número de lote y temperatura.
- **f)** Certificado de análisis y hoja de seguridad.
- **g)** Nombre y características del reactivo.
- **h)** Fecha de caducidad.

II. En caso de equipo o mobiliario:
- **a)** Marca.
- **b)** Modelo y número de serie.
- **c)** Estado de las licencias de software, en su caso.
- **d)** Si es nuevo o usado, se describirá a grandes rasgos el estado en que se encuentra el equipo o mobiliario.
- **e)** Nombre y características completas del equipo.

III. En caso de animales de laboratorio:
- **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 se someterá a cuarentena en el lugar de origen o a otros procedimientos que establezca el área que corresponda.
- **d)** Número de individuo.
- **e)** Identificación de los individuos (si procede).
- **f)** Motivo de la donación.

IV. En caso de vehículos:

a) Marca y Modelo.
b) Origen (nacionalidad).
c) Estado físico y mecánico, describiendo a grandes rasgos el estado en que se encuentra.
d) Número de serie y de motor.
e) Señalar si es nuevo o usado.
f) Condiciones legales como aseguramiento, verificación, pago de derechos, etcétera.

V. En caso de medicamentos y material de curación

a) Descripción del bien.
b) Unidad de medida y cantidad.
c) Clave del Compendio Nacional de Insumos para la Salud (CNIS).
d) Lote.
e) Caducidad.

En caso de medicamentos o material de curación que sean entregados con una caducidad mínima de 10 meses, que no cuenten con clave del CNIS o las condiciones no sean las exigidas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de la Secretaría de Salud (COFEPRIS), la responsable de la aceptación será la Coordinación de Planeación y Control del Abasto de IMSS-BIENESTAR.

Asimismo, para el caso de otros bienes distintos a los enunciados en este numeral, se deberán especificar todos aquellos datos que sean necesarios para su identificación, así como para conocer su situación jurídica-administrativa.

En caso de que no se cuente con la factura o valor de los bienes muebles correspondientes, el valor se determinará con base en lo establecido en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

VI. En el caso de material de construcción

a) Tipo de material.
b) Cantidad.

VII. En caso de tecnología biomédica:

a) Número de convenio (en caso de aplicar).
b) Nombre del equipo.
c) Marca.
d) Modelo.
e) Número de Serie.
f) Consumibles e insumos requeridos para su funcionamiento.
g) Dimensiones y peso.
h) Instalaciones especiales.

i) Estado.
j) Nuevo: Garantía.
k) Usado: Garantía (en caso de aplicar) y la descripción del estado de funcionamiento en que se encuentra en la actualidad.

VIII. En caso de alimentos

a) Fecha de caducidad.
b) Fecha de elaboración.
c) Cantidad.
d) Descripción del producto.
e) En caso de alimentos preparados, indicar la composición y/o los ingredientes.

IX. En caso de material de protección personal:

a) De acuerdo con las actividades que desarrollan las servidoras y servidores públicos en sus unidades de trabajo y a los riesgos laborales a los que se ven expuestos.

23. Las Coordinaciones Estatales, la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, la Coordinación de Unidades de Segundo Nivel, la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad y Programas Especiales, la Coordinación de Educación e Investigación, la Coordinación de Servicios de Administración, la Coordinación de Tecnologías de la Información, la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud y las Coordinaciones de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, son responsables de recibir los bienes muebles y de consumo a través de sus diferentes Divisiones, Jefaturas de Servicios u homólogos, con la siguiente documentación:

I. Acta de entrega-recepción de donación.
II. Dictamen de Aceptación.
III. Factura, remisión o documento que ampare el costo.

24. IMSS-BIENESTAR se reserva el derecho de aceptar donaciones en especie, cuando no existan causas fundadas y motivadas que justifiquen la necesidad de recibirlas.

CAPÍTULO VI
DE LA FORMALIZACIÓN Y ENTREGA DE DONATIVOS Y DONACIONES

25. La donación de bienes instrumentales, de consumo y numerario que reciba IMSS-BIENESTAR, se formalizará por escrito, a través de la celebración de un contrato de donación, mismo que deberá contener los requisitos formales y de fondo necesarios para establecer las obligaciones de cada una de las Partes, el cual deberá ser formalizado a través de la persona titular de la Dirección General de IMSS-BIENESTAR, previo Dictamen de Aceptación.

26. Los contratos deberán constar por escrito, y serán elaborados por las unidades administrativas que reciban la donación, y dictaminados por la Unidad Jurídica, a través

de la Coordinación de Convenios y Contratos, a petición de la unidad administrativa que recibirá el donativo, acorde a los alcances de la información y documentación por esta proporcionada.

27. Una vez formalizado el contrato de donación, se realizará la entrega física de los bienes en los tiempos acordados por las partes involucradas y se instrumentará el Acta Entrega-Recepción de donación correspondiente, con la firma de los servidores públicos facultados que representarán a IMSS-BIENESTAR y el donante o, en su caso, su representante legal o apoderado del mismo, debidamente acreditado.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES

28. Las unidades administrativas involucradas, son responsables de conservar la documentación relativa a los actos que se realicen conforme a los presentes Lineamientos de Donativos y Donaciones en especie, que reciba IMSS-BIENESTAR por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

29. La asignación de los bienes donados a IMSS-BIENESTAR, será determinada atendiendo a las necesidades reales de cada una de las unidades administrativas y médicas, según corresponda, para la prestación del servicio de que se trate y se controlará a través de documentos respectivos, en los que se indicará la unidad administrativa, la persona servidora pública, clínica, servicio, sección o unidad a la que sea asignado el bien.

30. El registro, inventario, control y baja de los bienes donados a IMSS-BIENESTAR, se sujetará a lo dispuesto en las Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

TRANSITORIOS

PRIMERO: Los presentes Lineamientos para la aceptación, recepción, registro y control de donativos y donaciones en especie que reciba Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), entrarán en vigor al día siguiente de la fecha de su aprobación por la Junta de Gobierno.

SEGUNDO: La UAF realizará las gestiones conducentes para que los presentes Lineamientos para la aceptación, recepción, registro y control de donativos y donaciones en especie que reciba Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), se difundan en el portal institucional de internet de IMSS-BIENESTAR, así como para que, a través de un Aviso que se publique en el Diario Oficial de la Federación, se difunda la liga electrónica en la que estarán disponibles.

TERCERO: Los presentes Lineamientos para la aceptación, recepción, registro y control de donativos y donaciones que reciba Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), también serán aplicables para finalizar las operaciones que se hayan iniciado en los Hospitales Regionales de Alta Especialidad antes de la conclusión de su desincorporación por fusión con IMSS-BIENESTAR, en términos del DECRETO por el que se desincorporan por fusión el Centro y los Hospitales Regionales de Alta Especialidad que se indican con el IMSS-BIENESTAR y del ACUERDO por el que se emiten las Bases para el proceso de desincorporación por fusión del centro y los hospitales regionales de alta especialidad que se indican con el IMSS-BIENESTAR, reconociendo los actos generados en su carácter de organismos públicos descentralizados.

CUARTA: Los casos no previstos en los presentes Lineamientos para la aceptación, recepción, registro y control de donativos y donaciones que reciba Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), de someterán a la Junta de Gobierno.

Ciudad de México, a 26 de agosto de 2024.

ALEJANDRO ANTONIO CALDERÓN ALIPI
DIRECTOR GENERAL
SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

ANEXOS

ANEXO 1
DICTAMEN TÉCNICO PARA DONACIÓN

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE RECIBE	DATOS GENERALES DEL DONANTE	
SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (2)	NOMBRE	(3)
	DOMICILIO	(4)
	TITULAR O RESPONSABLE	(5)

AREA DE ADSCRIPCIÓN DEL BIEN:	(6)

CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	P. UNITARIO	MONTO
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
				TOTAL:		

EVALUACIÓN TÉCNICA

PORCENTAJE DE FUNCIONALIDAD LOS BIENES PARA SU OPERACIÓN	GRADO DE OBSOLESCENCIA	UTILIDAD TÉCNICA
(14)	(15)	(16)

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

(17)

RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

ELABORÓ	DICTAMINÓ
(18)	(19)

FECHA	(1)

ANEXO 1.
INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Fecha de elaboración del dictamen.
2. Nombre del titular de la división o jefatura de servicios correspondiente a las Coordinaciones de IMSS-BIENESTAR.
3. Nombre del donante.
4. Dirección del donante.
5. Titular, responsable o apoderado legal del donante.
6. Área en la que el bien se encontrará físicamente dentro de IMSS-BIENESTAR.
7. Cantidad de bienes a donar.
8. Descripción de los bienes a donar.
9. Marca del bien a donar.
10. Modelo del bien a donar.
11. Número de serie del bien a donar.
12. Precio unitario del bien a donar, debe incluir IVA.
13. Monto total del (los) bien(es) a donar.
14. Porcentaje en que se encuentran los bienes para su operación.
15. Grado de obsolescencia del bien a donar.
16. Utilidad técnica del bien a donar.
17. Observaciones y recomendaciones del funcionamiento o utilidad del bien.
18. Nombre, firma y puesto de la persona que elabora.
19. Nombre, firma y puesto de la persona que dictamina.
20. Depreciación acumulada.

ANEXO 2.
DICTAMEN DE ACEPTACIÓN DE BIENES EN DONACIÓN

De conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la aceptación, recepción, registro y control de donativos y donaciones en especie que reciba Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), aprobados por la Junta de Gobierno, el ___de _____ de_____ y con la finalidad de determinar la conveniencia de recibir la donación a favor de esta Institución, propuesta por el _____(1)_____, en representación de la "_____(2)_____", se emite el presente dictamen al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Mediante Carta de Intención de fecha _____(3)_____ dirigido a la persona titular de la Dirección General de IMSS-BIENESTAR, el _____(1)_____, representante legal de ~~la~~ (2) "_____", manifestó su intención en otorgar, a favor de IMSS-BIENESTAR, la donación de los siguientes bienes:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	NO. DE SERIE
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

2.- La persona titular de _____(9)_____ IMSS-BIENESTAR, mediante Dictamen Técnico para Donación del bien, señaló la factibilidad de aceptar la donación respecto de un _____(5)_____, MARCA _____(6)_____, MODELO _____(7)_____, SERIE _____(8)_____.

REGISTRO Y AFECTACIÓN DEL BIEN

Con la finalidad de que los bienes descritos con antelación sean registrados como propiedad de este Organismo Público Descentralizado y así determinar sobre su afectación, se debe observar lo dispuesto por las Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de servicios de salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL BIEN

Con motivo de las necesidades que se han detectado en IMSS-BIENESTAR, se determina que los bienes objeto de la donación, sean asignados a la _____(10)_____ de IMSS-BIENESTAR; en virtud de ser el área de servicio idónea para su uso.

CONSIDERACIONES

Con base en los antecedentes, descripción de los bienes, registro y afectación, así como el área de adscripción, señalados en el cuerpo del presente dictamen, se determina lo siguiente:

Conforme a los términos que se mencionan en el Dictamen Técnico correspondiente, considero conveniente la recepción de los bienes, objeto de la donación propuesta por la persona que se menciona en los antecedentes del presente documento.

Este documento se expide el 11, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

12

DIRECTOR GENERAL

12

TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANEXO 2.
INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Nombre del apoderado legal del siguiente bien.
2. Nombre de la empresa / fundación/ entidad.
3. Fecha de la carta intención de donación.
4. Cantidad del bien.
5. Descripción del bien.
6. Marca del bien.
7. Modelo del bien.
8. Número de serie del bien.
9. Persona titular de la división o jefatura de servicios correspondiente a las Coordinaciones de IMSS-BIENESTAR.
10. Área donde se asignará el bien.
11. Fecha de emisión del dictamen de aceptación.
12. Titular de la Dirección General o titular de la UAF de IMSS-BIENESTAR.

ANEXO 3.
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN

En la Ciudad de México, siendo las _____(1)_____horas del día _____(2)_____ de _____ del año _____(3)_____, lugar y fecha para que tenga verificativo la presente, en el local que ocupan _____(4)_____, ante la presencia del _____(5)_____, quien se identifica con credencial expedida a su favor por el IMSS-BIENESTAR, con número de empleado _____(6)_____; y la _____(7)_____, de _____(8)_____, quien se identifica con credencial expedida a su favor por el IMSS-BIENESTAR, con número de empleado _____(9)_____, a efecto de instrumentar la presente Acta en relación a la donación que realiza de manera altruista la persona _____(10)_____, a través de su Representante o Apoderado legal el _____(11)_____, del siguiente bien: ----------

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	VALOR UNITARIO	IMPORTE TOTAL CON IVA
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Dicho bien tienen un importe total de $_____(17)_____.__ (_____PESOS __/100 M.N.) IVA INCLUIDO, esto, de conformidad con el dictamen de aceptación de bienes muebles en donación, debidamente signado por el _____(19)_____, Representante Legal de IMSS-BIENESTAR.---------- ----------

Procediendo al Acta Entrega-Recepción del bien mueble donado, de conformidad con la Política Décima Tercera de los Lineamientos para la aceptación, recepción, registro y control de donativos y donaciones en especie que reciba Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), aprobadas por la Junta de Gobierno el_____(20)_____.----------

CIERRE DEL ACTA

El _____(21)_____, manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado la donación sin ánimo de lucro y tomando en consideración que el IMSS-BIENESTAR, proporciona gratuitamente los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, a la población sin seguridad social.----------

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce, en tres tantos los que en ella intervinieron.----------

---

ENTREGA

REPRESENTANTE LEGAL

21

RECIBE

5

RECIBE

8

ANEXO 3.
INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Hora de elaboración.
2. Fecha de la diligencia.
3. Año de la diligencia.
4. La División, Coordinación Estatal u Hospital Regional de Alta Especialidad de IMSS-BIENESTAR. (Especificar Unidad Administrativa).
5. Titular De la división, Coordinaciones Estatales y Hospitales Regionales de Alta Especialidad de IMSS-BIENESTAR.
6. Número de empleado del Titular de la División, Coordinaciones Estatales y Hospitales Regionales de Alta Especialidad de IMSS-BIENESTAR.
7. Persona adscrita al área donde se ubicará el bien en Coordinaciones Estatales u Hospitales Regionales de Alta Especialidad de IMSS-BIENESTAR.
8. Coordinación de Planeación y Control del Abasto, Coordinaciones Estatales u Hospitales Regionales de Alta Especialidad de IMSS-BIENESTAR.
9. Número de empleado de la persona adscrita a la Coordinación de Planeación y Control del Abasto, Coordinaciones Estatales u Hospitales Regionales de Alta Especialidad de IMSS-BIENESTAR.
10. Tipo de persona Física o Moral.
11. Nombre del representante o apoderado legal de la donante.
12. Cantidad del bien.
13. Descripción del bien.
14. Marca del bien.
15. Modelo del bien.
16. Número de serie del bien.
17. Valor unitario del bien, incluye IVA.
18. Importe total con IVA.
19. Importe del bien con letra (incluye IVA).
20. Fecha de aprobación del Lineamiento.
21. Nombre de la empresa / fundación.