



"A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA"

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ACEPTACIÓN, RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS DONACIONES DE BIENES MUEBLES QUE RECIBA EL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, ORGANISMO DESCENTRALIZADO.



APROBADAS EN LA LXI REUNION DE TRABAJO DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2010, DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

26/05/2010 1:46 p.m.

Página 1 de 15



"A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA"

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ACEPTACIÓN, RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS DONACIONES DE BIENES MUEBLES QUE RECIBA EL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, ORGANISMO DESCENTRALIZADO.

CONSIDERANDO

1.- Que el Hospital General de México, como Organismo Público Descentralizado, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el once de mayo de mil novecientos noventa y cinco, denominado "Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México" y se encuentra autorizado por ley para recibir donaciones en especie de personas físicas o morales o instituciones nacionales o extranjeras.

2.- Que el 27 de septiembre del 2006 entraron en vigor las Normas Generales de Control Interno (NGCI) en la Administración Pública Federal, emitidas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), cuyo propósito general es alcanzar los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos.
- Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, prevenir desviaciones y promover la adecuada y transparente aplicación de los recursos.
- Obtener información veraz, confiable y oportuna.
- Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo y,
- Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos.

3.- Que para el cumplimiento de su objetivo y funciones primordiales el Hospital General de México cuenta entre sus Órganos Colegiados con el Comité de Bienes Muebles, cuya





“A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA”

integración y facultades se encuentran reguladas por los artículos 140 y 141 de la Ley General de Bienes Nacionales y por su Manual de Integración y Funcionamiento, también cuenta con las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición y Baja de Bienes Muebles del Hospital General de México, disposiciones que confieren facultades a dicho Comité única y exclusivamente para autorizar las donaciones de bienes muebles que el Hospital pretenda realizar a favor de cualquiera de los sujetos viables que se enlistan en el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales; no así, respecto de la recepción de donaciones de bienes muebles que terceros pretendan hacer en su favor.

4.- Que en las bases decimosexta, cuadragésima sexta y de la septuagésima primera a la quinta, de las “Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición y Baja de Bienes Muebles del Hospital General de México” cuyas modificaciones fueron autorizadas en la cuarta sesión ordinaria (cuadragésima séptima), enero-septiembre, del Órgano de Gobierno del Hospital General de México, celebrada el 22 de noviembre de 2006. se establecen lineamientos generales se considera que no son suficientes para regular debidamente los actos de recepción de donativos en el Hospital General.

5.- Que conforme a la premisa del punto tres precedente el Hospital General de México , requiere contar con Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la Aceptación, Recepción, Registro y Control de las Donaciones de bienes muebles que reciba, que le permitan regular dichos actos en un ambiente de control, transparencia, eficacia y eficiencia toda vez que formaran parte de su patrimonio, de acuerdo a lo establecido en el artículo tercero fracción tercera, del decreto de creación del Hospital General de México.

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Salud



APROBADAS EN LA LXI REUNION DE TRABAJO DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2010, DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

26/05/2010 1:46 p.m.

Página 3 de 15



“A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA”

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley Federal de Protección al Ambiente.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.

CÓDIGOS

- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

OTROS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES

- Programa Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- Acuerdo por el que se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que presten servicios de Salud aplicarán para el primer nivel de atención médica el cuadro básico y el 2º y 3er. Nivel, el catalogo de Insumos.
- Acuerdo para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos Generales para la Administración de Almacenes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición y Baja de Bienes Muebles del Hospital General de México
- Estatuto Orgánico del Hospital General de México.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Hospital General de México.
- Manual de Organización Específico del Hospital General de México.
- El Clasificador por Objeto del Gasto.
- Normas Generales de Control Interno (NGCI) en la Administración Pública Federal





"A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA"

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

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA
ACEPTACIÓN, RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS
DONACIONES DE BIENES MUEBLES QUE RECIBA EL HOSPITAL
GENERAL DE MÉXICO, ORGANISMO DESCENTRALIZADO.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes Políticas establecen las bases, criterios y procedimientos de carácter general que se deberá observar en el Hospital General de México, para la aceptación, recepción, registro y control de las donaciones de bienes muebles que reciba de las personas físicas o morales o instituciones nacionales o extranjeras para el cumplimiento de sus objetivos y funciones establecidas en el artículo primero y segundo del Decreto.

El Hospital General de México cuenta con facultades para aceptar y recibir bienes muebles en los términos de las disposiciones jurídicas correspondientes y conforme a lo establecido en las presentes políticas.

SEGUNDA.- Las presentes Políticas tendrán por objeto:

- a) Propiciar que la obtención y aplicación de los bienes muebles, que se reciban por concepto de donaciones, sean utilizados para contribuir al cumplimiento del objetivo y funciones del Hospital General de México.
- b) Promover un ambiente de transparencia, control, eficacia y eficiencia en el manejo de los productos que se reciben en calidad de donación.

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 general específica los actos de que se trate.



**APROBADAS EN LA LXI REUNION DE TRABAJO DE LA PRIMERA SESIÓN
ORDINARIA DEL AÑO 2010, DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL HOSPITAL GENERAL DE
MÉXICO**

26/05/2010 1:46 p.m.

Página 5 de 15



"A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA"

CUARTA.- Para los efectos de estas Políticas se entenderá por:

- I. **Acta Administrativa:** Documento oficial por el cual se hace constar de manera circunstanciada el acto de entrega recepción de donación de bienes muebles al Hospital.
- II. **Afectación.-** La asignación de los bienes muebles a un área y/o servicio determinados del Hospital General de México una vez recibidos en donación;
- III. **Avaluó:** Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es asimismo un dictamen técnico 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;
- IV. **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;
- V. **Bienes.-** Los bienes muebles de propiedad federal que estén al servicio del Hospital General de México. 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;
- VI. **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;
- VII. **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; también llamados "activo fijo";
- VIII. **Bienes muebles.-** Los bienes nacionales distintos a los bienes inmuebles descritos en la legislación correspondiente y que sufren un desgaste total o parcial, destinados para el uso del Hospital, sujetos a un registro individual o grupal y que





“A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA”

están sujetos al régimen de dominio público o a la regulación específica que señalen las leyes respectivas. Para efecto de estas políticas, los bienes muebles se clasifican en bienes de consumo e instrumentales;

- IX. **Decreto:** Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México publicado en el diario oficial de la Federación el once de mayo de mil novecientos noventa y cinco;
- X. **Donación.-** Acto Jurídico por el cual una donante transfiere al Hospital gratuitamente la propiedad de sus bienes presentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 2332 del Código Civil Federal;
- XI. **Donante.-** Persona física o moral nacional o extranjera, que transfiera al Hospital uno o más bienes de su propiedad;
- XII. **Donatario:** El Hospital que recibe la donación.
- XIII. **Enajenar.-** Vender traspasar o dar en pago bienes;
- XIV. **Hospital:** Hospital General de México, Organismo Descentralizado;
- XV. **Junta de Gobierno.-** Órgano de Administración del Hospital de acuerdo con el artículo cuarto fracción primera del decreto;
- XVI. **Ley.-** La Ley General de Bienes Nacionales;
- XVII. **Políticas:** Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la aceptación, recepción, registro y control de las donaciones de bienes **muebles** que reciba el Hospital General de México;
- XVIII. **Responsable de los Recursos Materiales.-** El Director de Recursos Materiales y Conservación del Hospital;
- XIX. **Secretaría.-** La Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal;

CAPÍTULO II





"A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA"

GENERALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE LAS DONACIONES

QUINTA.- Las donaciones que se reciban en el Hospital, deberán apoyar los fines sustantivos previstos en el artículo primero y segundo del Decreto:

SEXTA.- En todos los casos de Donaciones que reciba el Hospital se deberá cotejar el inventario indicado en los documentos respectivos con el físico. De encontrar diferencias éstas se harán constar en el acta administrativa de recepción y se registrarán solo aquellos bienes recibidos.

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

OCTAVA.- Se podrán recibir bienes con corta fecha de caducidad en cantidades cuyo consumo estimado se complete antes del término de su vida útil, con las excepciones que en este ordenamiento se señalen.

NOVENA.- 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 a través de las Subdirecciones de Almacenes y de Recursos Materiales.

DÉCIMA.- Podrán recibirse donaciones "por paquete" en caso de que el donador determine o condicione que se reciba todo o nada, siempre que el beneficio material por su necesidad de uso y/o económico de los bienes sea mayor que el perjuicio que ocasiona los bienes no útiles o de los que se lleguen a caducar. En su caso, estas circunstancias deberán anotarse en el Acta correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA.- El personal del Hospital podrá en todo momento solicitar la información que se considere necesaria para realizar una evaluación preliminar y objetiva de los bienes, para decidir su aceptación como donativo. Cuando, como resultado de la revisión física y documental se rechace el donativo, se notificará al donador para que retire su producto (s). Si el donador no retira su producto en el termino de diez días hábiles después de haberse realizada la notificación, los productos serán desechados, dejando constancia por escrito, sin que por ello se generen obligaciones o responsabilidades del personal del Hospital.

CAPÍTULO III





"A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA"

DEL PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE LAS DONACIONES

DÉCIMA SEGUNDA.- La recepción de los donativos se realizará de acuerdo a los procedimientos oficiales autorizados de las áreas de las Direcciones de Recursos Materiales y Financieros que intervengan en el proceso de entrega, recepción y afectación de los bienes

DÉCIMA TERCERA.- Todos los bienes donados al Hospital deberán recibirse físicamente, salvo las excepciones marcadas en las Bases, para efectos de control y registro en la Subdirección de Almacenes o de Recursos Materiales. Se podrán hacer registros de entrada en almacenes con el formato de remisión interna antes de que se integre toda la documentación correspondiente, a efecto de favorecer su consumo y mantener los registros en forma oportuna.

DÉCIMA CUARTA.- Todos los bienes deberán darse de alta en los inventarios del Hospital a valor de avalúo y de acuerdo a los procedimientos correspondientes de las áreas de las Direcciones de Recursos Materiales y Financieros y a las disposiciones reglamentarias correspondientes y formarán parte de su patrimonio. No se recibirán insumos para la salud etiquetados como "originales de obsequio" o "muestras médicas".

CAPÍTULO IV

DE LA FORMALIZACIÓN Y ENTREGA DE LAS DONACIONES

DÉCIMA QUINTA.- La donación de bienes muebles que reciba el Hospital, se formalizará por escrito a través del Acta correspondiente. En el anexo 1 de las políticas se muestra un ejemplo prototipo del acta.

DÉCIMA SEXTA.- Se levantará una Acta Circunstanciada, que llevará un número de folio consecutivo que inicia cada año para cada Subdirección de Almacenes y de Recursos Materiales y que contendrá mínimo la siguiente información:

- 1.- Lugar y fecha del acto
- 2.- Nombre, cargo y firma de los servidores públicos que en ella intervienen.
- 3.-Relatoria circunstanciada de los hechos que se están desarrollando.





"A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA"

- 4.- Documento de entrega de los bienes con Nombre o razón social y domicilio del donador y datos de los productos a donar. En el caso de donaciones provenientes del extranjero se registrará el nombre de la persona física o moral que entrega los bienes al hospital con la anotación del donador original y lugar de origen.
- 4.- Descripción y valor de los bienes.
- 5.- Destino previsto de los bienes, en su caso.
- 6.- Para bienes instrumentales, en su caso, copia de la autorización o permiso del donador necesarios para el uso u operación de los bienes.
- 7.- Todos los anexos que se consideren necesarios para que soporten la información del acta.

Exceptuando lo anterior, cuando el Hospital haya suscrito convenios o acuerdos de coordinación con instituciones publicas o privadas, en los que se acepte como requisito para la contraparte la entrega de artículos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Únicamente podrán autorizar la recepción y dictaminar la utilidad de los bienes en el acta los siguientes servidores públicos:

- 1.-Para mobiliario y equipo de oficina, maquinaria herramientas y aparatos y productos del subalmacén de mantenimiento, la Subdirección de Conservación y Mantenimiento,
- 2.- Para vehículos terrestres, ropa quirúrgica y productos de limpieza, la Subdirección de Servicios Generales,
- 3.- Para colecciones literarias, el Jefe del Centro Electrónico de Información e Investigación,
- 4.- Para bienes de consumo médicos el Director de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y/o el Presidente del Comité de Abasto,
- 5.- Para equipo, consumibles de cómputo, la Subdirección de Sistemas Administrativos y



**APROBADAS EN LA LXI REUNION DE TRABAJO DE LA PRIMERA SESIÓN
ORDINARIA DEL AÑO 2010, DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL HOSPITAL GENERAL DE
MÉXICO**

26/05/2010 1:46 p.m.

Página 10 de



"A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA"

- 6.- Para insumos administrativos, vestuario y ropa de protección, el Director de Recursos Materiales.
- 7.- Para bienes instrumentales clasificados como aparatos y equipo médico, instrumental y de laboratorio el Director Médico, Quirúrgico o de Auxiliares al Diagnóstico y Tratamiento de la Dirección General Adjunta Médica previa aprobación del Departamento de Ingeniería Biomédica y para bienes de consumo e instrumentales no mencionados anteriormente el Director de Recursos Materiales y Conservación.

Adicionalmente, se podrá recabar firma de funcionario con rango igual o mayor a Subdirector o jefe de Unidad o de Servicio quien se hará responsable del consumo total de los insumos destinados para la afectación en el servicio o área a su cargo. Es necesaria la firma de todos los funcionarios mencionados para que sea aceptada la donación.

Es responsabilidad de la persona que autoriza la recepción del donativo, el consumo total del o los productos recibidos.

DÉCIMA OCTAVA.- El Subdirector de Almacenes o de Recursos Materiales firmará de aceptación para la recepción de los bienes.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

DÉCIMA NOVENA.- Podrán recibirse bienes en calidad de donativo para su entrega o distribución a otras instituciones en los casos que determine las Autoridades Sanitarias Federales o para coadyuvar a la consolidación del Sistema Nacional de Salud, establecido en el artículo primero del Decreto.

VIGÉSIMA.- La recepción del donativo de bienes se realiza partiendo de los siguientes preceptos:

- a) El donante está obligado a comprobar, ante autoridad competente, que es legítimo propietario de los bienes, en los términos del Código Federal de Procedimientos



**APROBADAS EN LA LXI REUNION DE TRABAJO DE LA PRIMERA SESIÓN
ORDINARIA DEL AÑO 2010, DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL HOSPITAL GENERAL DE
MÉXICO**

26/05/2010 1:46 p.m.

Página 11 de



“A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA”

Civiles y demás disposiciones jurídicas aplicables y que cuenta con las autorizaciones correspondientes.

- b) El donante está obligado a responder sobre vicios ocultos, riesgos o daños que puedan generar los productos que decida donar, en los términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- En caso de requerirlo, el donante tramitará ante la Subdirección de Tesorería la expedición del recibo de donación correspondiente.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Una vez cubiertos los requisitos para recibir la donación, se obtendrá en forma periódica, documento de autorización de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas en las pólizas de ingreso contable correspondientes.

VIGÉSIMA TERCERA.- La Subdirección de Almacenes remitirá el original del Acta correspondiente y sus anexos a la Dirección de Recursos Financieros para su resguardo y comprobación correspondiente y ésta Dirección entregará los informes contables correspondientes.

VIGÉSIMA CUARTA.- La Dirección de Recursos Financieros 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.

VIGÉSIMA QUINTA.- La afectación de los bienes donados recibidos por el Hospital se realizará en base a los procedimientos relativos a la entrega de bienes de la Subdirección de Almacenes y de Recursos Materiales.

VIGÉSIMA SEXTA.- La asignación de los bienes instrumentales se realizará de acuerdo a las necesidades reales del servicio correspondiente y será determinada en acuerdo con el Director General Adjunto Médico y de Administración y Finanzas.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Los bienes instrumentales recibidos en calidad de donativos no podrán enajenarse antes de que transcurran doce meses de la fecha de recepción.

VIGÉSIMA OCTAVA.- Los bienes recibidos en calidad de donativo en ningún caso podrá reclamarse de uso particular de ningún servidor público.

CAPÍTULO VII



**APROBADAS EN LA LXI REUNION DE TRABAJO DE LA PRIMERA SESIÓN
ORDINARIA DEL AÑO 2010, DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL HOSPITAL GENERAL DE
MÉXICO**

26/05/2010 1:46 p.m.

Página 12 de



"A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA"

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes "Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la Aceptación, Recepción, Registro y Control de las Donaciones de Bienes Muebles que reciba el Hospital General de México, Organismo Descentralizado" entrarán en vigor al día hábil siguiente de la fecha de su aprobación por la H. Junta de Gobierno.

SEGUNDA.- Los casos no previstos en las presente políticas serán atendidos y resueltos por el Comité

TERCERA.- La Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas será la encargada de impresión y difusión de estas Políticas entre las Áreas Médicas y Administrativas del Hospital y en la página de Intranet e Internet www.hgm.salud.gob.mx. de la Institución.

La Junta de Gobierno del Hospital, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 7º fracción V del Decreto e Creación del Hospital General de México como Organismo Público Descentralizado publicado en el Diario Oficial de la Federación el once de mayo de mil novecientos noventa y cinco, aprueba las presentes "Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la Aceptación, Recepción, Registro y Control de las Donaciones de Bienes Muebles que reciba el Hospital General de México, Organismo Descentralizado" en la _____ sesión Ordinaria celebrada el ____ de marzo de dos mil diez



APROBADAS EN LA LXI REUNION DE TRABAJO DE LA PRIMERA SESIÓN
ORDINARIA DEL AÑO 2010, DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL HOSPITAL GENERAL DE
MÉXICO

26/05/2010 1:46 p.m.

Página 13 de



"A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA"

ANEXO 1

MODELO DE ACTA



**APROBADAS EN LA LXI REUNION DE TRABAJO DE LA PRIMERA SESIÓN
ORDINARIA DEL AÑO 2010, DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL HOSPITAL GENERAL DE
MÉXICO**

26/05/2010 1:46 p.m.

Página 14 de



"A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA"

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
SUBDIRECCIÓN DE

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE DONACION DE INSUMOS NO. /10

En la Ciudad de México Distrito Federal, siendo las horas con minutos del día del mes de del dos mil se reunieron en las oficinas del Hospital General de México...

HECHOS

1.- La empresa ha tenido a bien donar a este Centro Hospitalario insumos médicos con un importe total de \$ M.N. (cantidad con letra 00/100 MN.) que se relacionan en anexo de la presente acta (anexo 1).

2.- El Dr. Jesús Miguel Chávez Mayol, informa a la Subdirección de Almacenes no tener ningún inconveniente para recibir los insumos en donación que servirán para servicio en la Unidad de y firma de autorización para la recepción y dictamina que los bienes son útiles para el apoyo en el cumplimiento del objeto y funciones del Hospital General de México.

3.- El Dr. Sergio Eduardo Zarate Padilla, subdirector de Almacenes firma de conformidad para recibir en el Subalmacén de urgencias Medicas los insumos médicos.

CIERRE

- Se anexa a la presente.
Anexo 1 relación de insumos recibidos
Anexo 2 carta de intención de donación
Anexo 3 referencia de avalúo de los bienes

