



LINEAMIENTOS PARA LA ACEPTACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE DONATIVOS EN DINERO Y DONACIONES EN ESPECIE AL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA



ÍNDICE

	Pág.
I.- CONSIDERACIONES	3
II.- OBJETO	3
III.- MARCO JURÍDICO	3
IV.- GLOSARIO	5
V.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
VI.- LINEAMIENTOS GENERALES	6
VII.- LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	9
VIII.- CASOS NO PREVISTOS	13
IX.- LINEAMIENTOS FINALES	14
X.- LINEAMIENTOS TRANSITORIOS	14



I.- CONSIDERACIONES

El Instituto Nacional de Medicina Genómica es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto por el que se adiciona la fracción V Bis al artículo 5 y el artículo 7 Bis al Capítulo I del Título Segundo de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de julio de 2004, puede recibir donativos en dinero y donaciones en especie de personas físicas o morales y organismos públicos federales y locales, los cuales una vez que cumplan con las presentes disposiciones, formarán parte del patrimonio del Instituto Nacional de Medicina Genómica conforme a los artículos 2, fracción X y 9 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; así como lo señalado en el numeral 16 de los Criterios para la recepción, administración, destino y rendición de cuentas de los donativos que reciban los Hospitales de Alta Especialidad e Institutos Nacionales de Salud.

Los lineamientos contenidos en este documento se establecen para un mejor manejo y control de los donativos en dinero y donaciones en especie efectuadas al Instituto Nacional de Medicina Genómica, con el objeto de transparentar y eficientar la operación desde su recepción hasta su afectación final.

II.- OBJETO

Establecer directrices que permitan al Instituto Nacional de Medicina Genómica, una adecuada recepción, aceptación, registro y control de los donativos en dinero y donaciones en especie, que reciba de personas físicas o morales, dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, las cuales representarán un apoyo material importante para el cumplimiento de sus objetivos.

III.- MARCO JURÍDICO

El Instituto Nacional de Medicina Genómica en término de las disposiciones normativas aplicables y en concordancia con los fines de su objeto principal que es la investigación científica en el campo de la salud, la prestación de servicios de alta especialidad y la formación y capacitación de recursos humanos calificados, puede recibir donaciones de personas físicas y morales, dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno con base en los ordenamientos jurídicos siguientes:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** (DOF 05 de febrero de 1917 y sus reformas)
- **Código Civil Federal** (DOF en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, y sus reformas).
- **Código Fiscal de la Federación** (DOF del 31 de diciembre de 1981, y sus reformas).
- **Ley de los Institutos Nacionales de Salud** (DOF del 26 de mayo de 2000, y sus reformas).





- **Ley Federal de las Entidades Paraestatales** (DOF del 14 de mayo de 1986, y sus reformas).
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria** (DOF del 30 de marzo de 2006, y sus reformas).
- **Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos** (DOF del 31 de diciembre de 1982 y sus reformas).
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (DOF del 20 de marzo de 2025, y sus reformas).
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas** (DOF del 18 de julio de 2016, y sus reformas).
- **Ley General de Salud** (DOF del 7 de febrero de 1984, y sus reformas).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal** (DOF del 29 de diciembre de 1976, y sus reformas).
- **Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales** (DOF del 26 de enero de 1990, y sus reformas).
- **Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria** (DOF del 28 de junio de 2006, y sus reformas).
- **Reglamento del Código Fiscal de la Federación** (DOF del 02 de abril de 2014).
- **Aviso mediante el cual se da a conocer la liga electrónica que redirige al Estatuto Orgánico 2022 del Instituto Nacional de Medicina Genómica** (DOF del 04 de abril de 2023).
- **Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Medicina Genómica.**
- **Estatuto Orgánico 2022 del Instituto Nacional de Medicina Genómica** (DOF del 04 de abril de 2023).
- **Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Medicina Genómica.**
- **Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales** (DOF del 16 de julio de 2010, y sus reformas).
- **Manual de Procedimientos del Almacén de Bienes de Consumo.**
- **Manual de Procedimientos del Almacén de Bienes de Activo Fijo.**





IV.- GLOSARIO

Afectación: La asignación de los bienes muebles a un área y/o servicio determinados del Instituto Nacional de Medicina Genómica una vez recibidos en donación;

Bienes en Especie: Son los bienes instrumentales y de consumo que reciba el Instituto Nacional de Medicina Genómica

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;

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

Cheque: Título de crédito que reúne los requisitos establecidos en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, a través del cual se paga a la vista una suma determinada de dinero.

Carta de intención de Donación: Es el documento libre y espontáneo con el cual se expresa la buena fe y voluntad del posible donante para entregar al Instituto Nacional de Medicina Genómica, donativos en dinero o donaciones en especie (bienes muebles o de consumo), cuya carta forma parte en el perfeccionamiento de la donación por medio de la suscripción del instrumento jurídico respectivo.

Contrato de Donación: Instrumento jurídico por el que una persona llamada donante transfiere a otra llamada donataria de forma gratuita, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.

Dictamen técnico de aceptación: Documento por el que se determina la calidad y condiciones del bien materia de la donación, y cuyo objeto es determinar la utilidad del bien para cumplir con los objetivos del Instituto.

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.

Instituto o Donatario: Instituto Nacional de Medicina Genómica, y quien recibe la donación.

Responsable de los recursos materiales: La persona titular de la Dirección de Administración del Instituto Nacional de Medicina Genómica, que a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios tiene a su cargo la administración de los bienes que son parte del patrimonio del Instituto, y la distribución a las áreas de los bienes e insumos.

Transferencia Electrónica: Órdenes de Transferencia electrónicas interbancarias de fondos a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI).





V.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presente Lineamientos tienen por objeto regular la aceptación, registro y control de donativos en dinero y donaciones en especie al Instituto Nacional de Medicina Genómica, y son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a la Entidad, así como a todas y cada una de las áreas que lo integran, y que intervengan directa o indirectamente en la recepción de donativos y donaciones.

Todas las donaciones que reciba el Instituto deberán ajustarse estrictamente a los presentes Lineamientos, así como a todas las disposiciones legales aplicables a la materia.

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

VI.- LINEAMIENTOS GENERALES

VI. I. CLASIFICACIÓN

Primero.- El Instituto Nacional de Medicina Genómica puede recibir donaciones que por su tipo y características se clasifican en:

1. Donativos en dinero, que pueden ser mediante:
 - a) Transferencia bancaria.
 - b) Efectivo.
 - c) Cheque.
2. Donaciones en especie, que pueden ser de:
 - a) Mobiliario y equipos.
 - b) Bienes de consumo.

Segundo.- Los donativos en dinero realizados a través de transferencia bancaria, efectivo o cheque, deberán formalizarse previo a su recepción a través del contrato de donación correspondiente, al cual se deberá anexar la carta de intención de donación en el que conste el monto de la donación.

Este tipo de donativo deberá ser canalizado a la Subdirección de Recursos Financieros para su depósito en la cuenta bancaria determinada para tal efecto, debiendo además cumplir con lo dispuesto en los artículos 19 y 81





Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 182 primer párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Tercero.- La Subdirección de Recursos Financieros, expedirá el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) respectivo con el importe del donativo para fines fiscales.

Cuarto.- Las donaciones en especie de bienes muebles, de mobiliario y equipo, son aquellos bienes instrumentales susceptibles a la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio y que permiten el desarrollo de las actividades; por lo que previo a su recepción y a la celebración del contrato de donación, se tendrá que contar con el dictamen técnico de aceptación, que será emitido por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, el cual deberá contener por lo menos, la descripción y tipo de bien, costos de mantenimiento y los insumos necesarios para su correcta operación, así como señalar si se necesita un acondicionamiento específico para su operación. Posteriormente se tendrá que cumplir con el numeral 207 del ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y demás normativa que sea emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Quinto.- Las donaciones en especie de bienes de consumo son aquellas que por su naturaleza de uso tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios de entradas y salidas en el sistema de almacenes, como pueden ser insumos médicos, medicamentos, material de curación, reactivos, productos químicos, entre otras, los cuales previo a su recepción se requiere celebrar el contrato de donación respectivo y que para los casos aplicables, el área responsable no podrá aceptar bienes de consumo con caducidad próxima, por lo que una vez que la donación de bienes de consumo reúna con dichos requisitos se tendrá que cumplir con las disposiciones números 209, 210, 211, 213, 215 y 216 del ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y demás normativa.

VII.II. ÁREAS RESPONSABLES:

Sexto.- De acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Entidades Paraestatales, Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Estatuto Orgánico y por el Manual de Organización Específico ambos del Instituto Nacional de Medicina Genómica, se considerará lo siguiente:

- a) La Dirección General a través de la Dirección de Administración será la encargada de administrar los bienes que son patrimonio del Instituto Nacional de Medicina Genómica.
- b) La Subdirección de Recursos Financieros llevará a cabo el registro contable de los donativos en dinero y donaciones en especie, para que el Instituto Nacional de Medicina Genómica, pueda expedir el CFDI respectivo, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa.

En relación con los donativos de dinero una vez que se tenga suscrito el contrato de donación y que los recursos en dinero se hayan recibido mediante transferencia bancaria o con cheque o depósito en





efectivo, la Subdirección de Recursos Financieros en un plazo dentro de 3 días hábiles tendrá que realizar el registro contable conforme a la normativa que regula la contabilidad gubernamental.

Con respecto a las donaciones en especie, en el momento que se haya firmado el instrumento jurídico de donación y recibidas por el Instituto Nacional de Medicina Genómica, la Subdirección de Recursos Materiales dentro de un plazo de 3 días hábiles realizará los registros en el inventario y las afectaciones conforme a las bases cuarta, sexta y séptima de las "Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Medicina Genómica". Una vez que la Subdirección de Recursos Materiales efectué la incorporación de los bienes donados a la Entidad, o los registros globales de los consumibles, según sea el caso, en un lapso de 2 días hábiles tendrá que informar a la Subdirección de Recursos Financieros a fin de que realice los registros contables pertinentes.

c) Con la finalidad de hacer más eficiente el proceso para la aceptación de donativos en dinero y donaciones en especie, la Dirección de Administración podrá orientar a las distintas Direcciones de Área y Subdirecciones con el propósito de agilizar el proceso administrativo para su recepción.

d) La Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, es la encargada de la recepción, custodia, acondicionamiento, conservación, distribución, registro y control de los bienes de consumo y muebles donados, y la Subdirección de Recursos Financieros será la encargada del registro contable de los donativos en dinero y donaciones en especie.

e) La Dirección de Administración con apoyo de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, serán las encargadas de representar al Instituto en todos los aspectos de carácter administrativo y legal que impliquen la aceptación y recepción de las donaciones, con el propósito de salvaguardar los intereses del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

f) La Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y de los Almacenes de Activo Fijo y de Consumo, efectuarán la supervisión y vigilancia de los procesos operativos y administrativos en materia de donaciones, con la finalidad de que éstos se realicen en forma correcta y transparente dentro del marco normativo vigente. La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, supervisará que los insumos de Bienes de Activo Fijo sean incorporados al programa de adquisiciones, de igual forma, considerará y solicitará las previsiones con motivo de su mantenimiento correctivo y preventivo.

g) El Instituto Nacional de Medicina Genómica no podrá aceptar donaciones de ningún tipo, sin la autorización expresa de la Dirección de Administración y mediante las directrices de los presentes lineamientos, con el propósito de evitar cualquier vulneración a los artículos 37, 52, y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás preceptos legales aplicables.



VII.- LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

EN CASO DE DONACIONES EN ESPECIE

Séptimo.- Las donaciones en especie deben ser de procedencia lícita y cumplir con las disposiciones en la materia, para que puedan ser utilizados de acuerdo a sus características y funcionalidad.

EN CASO DE DONATIVOS EN DINERO

Octavo.- Los donativos en dinero deben ser de procedencia lícita y cumplir con las disposiciones en la materia, y deberán destinarse a los fines específicos para los que fueron otorgados, con el propósito de que complementen los alcances de los programas presupuestarios y cumplir con el objeto del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

VII.I. CRITERIOS PARA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN

Noveno.- Los presentes criterios ayudarán a determinar la viabilidad de recibir o no la donación de bienes, de acuerdo a lo siguiente:

- a) No se recibirán donaciones que traigan aparejada algún tipo de condición, tales como acontecimientos inciertos, limitaciones que demeriten el objeto y patrimonio del Instituto Nacional de Medicina Genómica, entre otras, toda vez que sólo se recibirán donaciones de forma pura, simple y a título gratuito, sin obligación presente o futura alguna.
- b) Cuando alguna de las áreas del Instituto Nacional de Medicina Genómica, considere aceptar una donación en especie, deberá previamente considerar los siguientes aspectos de costo beneficio:
 - 1. Que el bien sea útil y funcional para los fines del área que lo recibirá.
 - 2. Considerar que el bien no genere un costo adicional en su administración, acondicionamiento, mantenimiento y refacciones.
 - 3. De ser necesario y dependiendo el tipo de donación, se deberá solicitar al donante el diagnóstico de las condiciones físicas del bien, con el propósito de que el Instituto Nacional de Medicina Genómica cuente con los elementos necesarios que le permita elaborar el un dictamen técnico de aceptación.
 - 4. En el caso de donación en especie de insumos de laboratorio, el Instituto deberá contar con el equipo adecuado para su utilización.
 - 5. En el caso de donación en especie de Equipo de cómputo, software, desarrollo de sistemas y demás bienes informáticos y de telecomunicaciones, se deberá solicitar previamente un diagnóstico de la Subdirección de Tecnologías de la Información, el cual deberá ser revisado y aprobado por el área de Tecnologías de la Información.
 - 6. En caso de que el bien sea usado y no se cuente con la factura correspondiente, el valor del bien se determinará conforme al último párrafo de la Base Séptima de las Bases Generales para el





Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

c) La Subdirección de Asuntos Jurídicos a solicitud por escrito de la Dirección General o de Administración, asesorará respecto a la aceptación y recepción de las donaciones efectuadas al Instituto Nacional de Medicina Genómica, para lo cual elaborará el contrato respectivo.

d) El proceso de la donación en especie no deberá ser mayor a 30 días hábiles, contados a partir del escrito de intención de donación que se presente a la Dirección General o a la Dirección de Administración, y el cual consistirá en lo siguiente:

1. Carta de donación firmada por el donante o representante legal, dirigida a la Dirección General o a la Dirección de Administración firmada, anexando copia de la factura y de ser el caso el diagnóstico de las condiciones físicas del bien.
2. El Instituto Nacional de Medicina Genómica, a través de la Dirección de Administración, analizará la conveniencia de la aceptación de la donación, sustentando la decisión en un análisis de costo beneficio de aceptar o no la donación, considerando los recursos para la adquisición de los consumibles o insumos necesarios para su correcta operación, los gastos de mantenimiento correctivo y preventivo, y si estos servicios se pueden brindar a través de algún contrato que se tenga suscrito para bienes iguales o similares.
3. De ser viable la donación, la Dirección de Administración deberá enviar toda la documentación a la Subdirección de Asuntos Jurídicos para la revisión o elaboración del contrato respectivo en un término de diez días hábiles.
4. La Subdirección de Asuntos Jurídicos, entregará a la Dirección de Administración el contrato de donación para que ésta proceda a su formalización y registro correspondiente.

e) El Instituto Nacional de Medicina Genómica podrá recibir donaciones de cualquier tipo de medicamentos, reactivos químicos, reactivos de diagnóstico in vitro, gases medicinales, material de limpieza de laboratorio, entre otros; siempre y cuando estos cumplan con los requisitos sanitarios correspondientes, que para tal efecto establezcan las autoridades sanitarias, y en los casos aplicables, éstos no estén próximos a caducar, por lo que se tendrá que contar con un dictamen técnico de aceptación de la Dirección de Investigación que precise la temporalidad de la caducidad.

VII.II. REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE LA DONACIÓN

Décimo.- Previamente a la recepción de los donativos y donaciones en especie sin importar su naturaleza o monto, la Dirección de Administración deberá recabar la documentación que permita contar con los datos y/o información suficientes para tener la certeza jurídica respecto de los donativos en dinero y las donaciones recibidas, para que en su momento se tramite la expedición del CFDI correspondiente, considerando que para los donativos la expedición del CFDI será de acuerdo al monto donado, mientras que las donaciones en especie (bienes muebles) la emisión del CFDI se realizará sobre el valor depreciado del bien, la cual debe cumplir con la materia fiscal y su conservación debe ser conforme al artículo 30 del Código Fiscal de la Federación, así como gestionar la elaboración de la carta de agradecimiento respectiva.





DEPENDENCIAS Y/O ENTIDAD DE GOBIERNO FEDERAL O LOCAL

Décimo Primero.- Para elaboración del contrato de donación correspondiente, en donde el donante sea una Dependencia y/o Entidad del Gobierno Federal o Local, es necesario que se presente la siguiente documentación:

1. Decreto de creación y/o normatividad en la que conste su existencia jurídica.
2. Poder Notarial y/o normatividad en la que consten las facultades del representante de la dependencia o entidad para poder donar bienes.
3. Documento que autoriza la desincorporación patrimonial de los bienes objeto de donación, conforme a lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.
4. En el caso de recursos federales que se pretendan donar, se deberá observar lo establecido en los artículos 10, 19, 80 y 81 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 183, 183 A, 183 B, 184 de su Reglamento, y demás normativa aplicable.
5. Identificación del representante del donante.
6. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses del donante.
7. Registro Federal de Contribuyentes.

PERSONAS FÍSICAS

Décimo Segundo.- Para elaboración del contrato de donación correspondiente, en donde el donante sea una Persona Física, es necesario que se presente la siguiente documentación:

1. Acta de nacimiento.
2. Credencial oficial vigente.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Comprobante de domicilio.
5. Cédula fiscal.
6. Copia de la factura la cual debe contar con los siguientes requisitos:
 - 6.1 Debe estar a nombre de la persona que pretende donar.
 - 6.2 Número o serie de la factura.
 - 6.3 Fecha. (día, mes y año)
 - 6.4 Desglose por pieza y/o artículo.
 - 6.5 Precio por pieza y/o artículo.
 - 6.6 Monto sin Impuesto al Valor Agregado. (IVA)
 - 6.7 Monto con IVA.
7. Escrito en el que señale que es su voluntad donar de forma pura, absoluta y con carácter de irrevocable a favor del Instituto Nacional de Medicina Genómica el o los bienes, señalados en la factura, mismos que están libres de gravamen alguno y/o embargo precautorio o definitivo ordenado por alguna autoridad judicial o administrativa; o dejados en garantía a favor de un tercero.

PERSONAS MORALES





Décimo Tercero.- Para elaboración del contrato de donación correspondiente, en donde el donante sea una persona moral del sector privado, se deberá exhibir la siguiente documentación:

1. Acta constitutiva de la persona moral
2. Poder notarial con **actos de dominio** del representante legal
3. Identificación oficial vigente del representante legal
4. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses persona moral
5. Cédula fiscal de la persona moral
6. Copia de la factura la cual debe contar con los siguientes requisitos:
 - 6.1 Debe estar a nombre de la persona moral que pretende donar
 - 6.2 Número o serie de la factura
 - 6.3 Fecha (día, mes y año)
 - 6.4 Desglose por pieza y/o artículo
 - 6.5 Precio por pieza y/o artículo
 - 6.6 Monto sin IVA
 - 6.7 Monto con IVA
7. Escrito en el que señale que es voluntad donar de forma pura, absoluta y con carácter de irrevocable a favor del Instituto Nacional de Medicina Genómica el o los bienes, señalados en la factura número, mismos que están libres de gravamen alguno y/o embargo precautorio o definitivo ordenado por alguna autoridad judicial o administrativa; o dejados en garantía a favor de un tercero.

Décimo Cuarto.- Los recibos oficiales por donativos recibidos deberán ser elaborados por la Subdirección de Recursos Financieros a través del Departamento de Contabilidad, en un plazo que no exceda de 15 (quince) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el donante entregue la donación, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 182 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Décimo Quinto.- Una vez formalizado el contrato de donación, se realizará la entrega física 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.

Décimo Sexto.- Las donaciones recibidas en especie, deben ser recepcionadas en el almacén para su guarda y custodia o en un área restringida y adecuada, dependiendo la naturaleza y características del bien, estando sujetos a los respectivos registros y controles del área. En caso de bienes especializados, deberá consultarse al usuario final a efecto de garantizar que sean asignados y evitar su deterioro.

Décimo Séptimo.- Los donativos en efectivo, en moneda nacional o cheque, serán canalizados por la Dirección General o de Administración a la Subdirección de Recursos Financieros para su depósito en la cuenta bancaria determinada para tal efecto.





Décimo Octavo.- La Subdirección de Recursos Financieros expedirá recibos oficiales con el importe del donativo para fines fiscales, y en aquellos casos en que no requieran dicha formalidad, los recibos se expedirán señalando en el mismo la leyenda correspondiente.

VII.III. REGISTRO Y CONTROL DE LAS DONACIONES

Décimo Noveno.- El Instituto Nacional de Medicina Genómica a través de las áreas correspondientes, llevará el registro y control de los donativos en dinero y las donaciones en especie.

- a) Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios a través de los Almacenes de Activo Fijo y de Consumo registrar y controlar las donaciones recibidas en especie, atendiendo las características y naturaleza de las mismas, las cuales deberán tener su soporte documental.
- b) En caso de recibir donaciones en especie y que no tenga un valor determinado, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios para efectos de registro deberá determinar el valor correspondiente de acuerdo a la normatividad correspondiente.
- c) La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios deberá integrar y resguardar los expedientes de las donaciones de bienes muebles aceptadas, debidamente clasificados por número de donación y/o donante, año y tipo de bien, dicho resguardo deberá de realizarse mediante un adecuado sistema de Informática.
- d) Para la recepción de donativos en moneda extranjera la Subdirección de Recursos Financieros será la encargada de registrar y vigilar que este tipo de donativos, se registren contablemente como corresponda, y se de cumplimiento a las obligaciones fiscales aplicables.
- e) La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios tiene la responsabilidad de realizar los cambios correspondientes en la asignación de un bien, modificando los resguardos de bienes correspondientes, dejando constancia de los cambios efectuados.

VIII.- CASOS NO PREVISTOS

Vigésimo.- El Instituto Nacional de Medicina Genómica, podrá recibir donaciones en especie o donativos en dinero provenientes de diversos actos distintos a los aquí previstos, siempre y cuando este acto, no sea contrario a la ley, al orden público, a la moral o a las buenas costumbres, o que no dañe a ningún tercero. Para tal caso, este tipo de donaciones y donativos deberán contar con la autorización de la Dirección de Administración y el visto bueno de la Dirección General.





IX.- LINEAMIENTOS FINALES

Vigésimo Primero.- La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, cada mes integrará un informe a la Dirección General y a la Dirección de Administración, respecto a las donaciones recibidas.

Vigésimo Segundo.- El Instituto Nacional de Medicina Genómica conservará toda la documentación relativa a los actos que se realicen conforme a las presentes Disposiciones, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

Vigésimo Tercero.- La asignación de los bienes donados recibidos por el Instituto Nacional de Medicina Genómica deberá determinarse atendiendo a las necesidades reales para la 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.

Vigésimo Cuarto.- En cada ejercicio fiscal en la primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Medicina Genómica se presentará ante dicho Órgano Colegiado el Reporte Anual de Donativos, con el propósito de que se verifique la aplicación de las donaciones y donativos a los fines señalados en los diversos contratos de donaciones que el INMEGEN celebre, para cumplir con el artículo 58, fracción XVI de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y numeral 17 de los Criterios para la recepción, administración, destino y rendición de cuentas de los donativos que reciban los Hospitales de Alta Especialidad e Institutos Nacionales de Salud.

X.- LINEAMIENTOS TRANSITORIOS

Único.- Los presentes lineamientos para la aceptación de donaciones al Instituto Nacional de Medicina Genómica, entrarán en vigor al día siguiente de la fecha de su aprobación por la H. Junta de Gobierno y por el Comité de Mejora Regulatoria, para publicarse en la Normateca Interna del Instituto Nacional de Medicina Genómica.