



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN



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

21 OCTUBRE 2009

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA RECEPCIÓN, ACEPTACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS DONACIONES EN ESPECIE QUE RECIBA EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN.

CONSIDERANDO

1.- Que el Instituto Nacional de Rehabilitación, 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 22 de junio del año 2005, se encuentra autorizado por ley para recibir donaciones en especie de personas físicas o morales y organismos públicos o privados, o de cualquier ente público federal o local.

2.- Que para el cumplimiento de su objeto primordial que, en el campo de la rehabilitación, es la investigación científica, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios médicos de alta especialidad, el Instituto Nacional de Rehabilitación cuenta entre sus órganos colegiados con el Comité de Bienes Muebles, cuya integración y facultades se encuentran reguladas por los artículos 140 y 141 de la Ley General de Bienes Nacionales, por las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Rehabilitación, y por su Manual de Integración y Funcionamiento, ordenamientos que confieren facultades a dicho Comité única y exclusivamente para autorizar las donaciones que el Instituto pretenda realizar a favor de cualquiera de los sujetos viables que se enlistan en el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales; no así, respecto de la recepción de donaciones en especie que terceros pretendan hacer en su favor.

3.- Que conforme a dicha premisa, el Instituto Nacional de Rehabilitación requiere contar con políticas, bases y lineamientos generales para la recepción, aceptación, registro y control de las donaciones en especie que reciba y que le permitan regular dichas donaciones, en virtud de que la normatividad interna vigente sólo regula lo relativo a la disposición final y baja de bienes que estén a su servicio o formen parte de sus activos fijos y que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados o resulte inconveniente su utilización.

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.
- 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 Responsabilidad Patrimonial del Estado.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Ley Ambiental del Distrito Federal.

REGLAMENTOS:

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

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:

- Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012.
- 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 segundo y tercer 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.
- Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Rehabilitación.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Rehabilitación.
- Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Rehabilitación.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

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

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA RECEPCIÓN, ACEPTACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LAS DONACIONES EN ESPECIE QUE RECIBA EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes Políticas establecen las bases, criterios y procedimientos de carácter general que deberá observar el Instituto Nacional de Rehabilitación, para la recepción, aceptación, registro y control de las donaciones en especie que reciba de las

personas físicas o morales y organismos públicos o privados, o de cualquier ente público federal o local, las cuales representarán un apoyo material importante para el cumplimiento de sus objetivos.

SEGUNDA.- Las presentes Políticas tendrán por objeto:

- a) Propiciar que la obtención y aplicación de los recursos materiales que se reciban por concepto de donaciones, sean utilizados para contribuir al cumplimiento de los objetivos del Instituto Nacional de Rehabilitación.
- b) Promover la transparencia en la aprobación, manejo y destino de las donaciones que reciba la Entidad.

TERCERA.- La aplicación de las presentes Políticas se llevará a cabo sin perjuicio y en lo que no se opongan a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen de manera específica los actos de que se traten.

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

- I. **Afectación.-** La asignación de los bienes muebles a una unidad administrativa y/o servicio determinados del Instituto Nacional de Rehabilitación una vez recibidos en donación.;
- II. **Área Técnica.-** La unidad administrativa del Instituto responsable de valorar, desde el punto de vista técnico, la procedencia de aceptar o rechazar una donación;
- III. **Baja.-** La cancelación del registro de un bien en el inventario del Instituto Nacional de Rehabilitación, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;
- IV. **Bienes de consumo.-** Son los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto Nacional de Rehabilitación, 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;
- V. **Bienes en especie.-** Son los bienes instrumentales y de consumo que reciba el Instituto Nacional de Rehabilitación;
- VI. **Bienes instrumentales.-** Son los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto Nacional de Rehabilitación, que sean susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;

- VII. **Bienes muebles.-** Los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se muevan por si mismos o por efecto de una fuerza externa;
- VIII. **Bienes.-** Aquellos bienes muebles que se describan por su naturaleza o por disposición de ley;
- IX. **Comité.-** Al Comité de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Rehabilitación.
- X. **Contrato de Donación.-** Acuerdo de voluntades por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes, de conformidad con el artículo 2332 del Código Civil Federal;
- XI. **Director de Administración.-** El responsable de la administración de los recursos materiales del **Instituto**, quien además tiene a su cargo la administración de los almacenes y la distribución a las unidades administrativas de los bienes e insumos;
- XII. **Donación.-** Acto jurídico entre vivos por medio del cual una persona llamada donante transfiere a otra llamada donatario gratuitamente el dominio sobre una cosa y éste último la acepta.
- XIII. **Donante.-** Aquella persona física o moral, dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o de las administraciones públicas de las Entidades Federativas, que transfiera al Instituto Nacional de Rehabilitación uno o más bienes de su propiedad;
- XIV. **Donatario o Instituto.-** El Instituto Nacional de Rehabilitación, quien recibe la donación de que se trate;
- XV. **Estatuto Orgánico:** El Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Rehabilitación aprobado por la Junta de Gobierno del propio Instituto en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 9 de septiembre del 2005 en donde se establecieron, además, sus bases de organización así como las facultades y funciones que corresponden a sus distintas unidades administrativas;
- XVI. **Junta de Gobierno.-** La H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Rehabilitación;
- XVII. **Ley.-** La Ley General de Bienes Nacionales;
- XVIII. **Método de depreciación en línea recta.-** Procedimiento por medio del cual un activo se deprecia en una misma cantidad a lo largo del número de periodos fiscales de vida útil que se le calculan, de acuerdo a los porcentajes asignados.

- XIX. **Políticas.-** Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la Recepción, Aceptación, Registro y Control de las Donaciones en Especie que Reciba el Instituto Nacional de Rehabilitación;
- XX. **Secretaría.-** La Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal; y
- XXI. **Vehículos.-** Los vehículos terrestres.

CAPITULO II

GENERALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE LAS DONACIONES

QUINTA.- Las donaciones otorgadas al **Instituto**, deberán apoyar sus fines sustantivos previstos en los artículos 1 y 3 de su **Estatuto Orgánico**; y deberán sujetarse a lo siguiente:

- a) Todas las donaciones que reciba el **Instituto** deberán ajustarse estrictamente a las presente **Políticas**, así como a todas las disposiciones legales aplicables a la materia;
- b) El **Instituto** podrá recibir donativos en especie, ya sea de personas físicas o morales, de Entidades o Dependencias de la Administración Pública Federal o de las administraciones públicas de las entidades federativas, así como de cualquier ente publico federal o local;
- c) Los bienes donados al **Instituto**, ya sea que se trate de **Bienes instrumentales**, **Bienes de consumo** o **Vehículos**, se destinarán para apoyar cualquiera de las actividades que desarrolla, ya sean éstas de investigación, docencia, formación de recursos humanos o de atención médica, y deberán ingresar a su patrimonio; por lo que, en ningún caso, deberán considerarse propiedad de los servidores públicos que en dichas actividades intervengan, quienes tampoco podrán reclamar su uso exclusivo;
- d) El **Instituto** procederá a la recepción de los bienes donados, una vez que se cuente con el dictamen favorable de aceptación por parte del **Comité**, según las características de los bienes de que se traten, debiendo ser bienes que no requieran de una gran inversión para que funcionen nuevamente, cumplan con las normas a que se refiere la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o que la **Donación** del mismo no conlleve la obligación de adquirir determinados insumos.

La Subdirección de Compras y Suministros del **Instituto** será la unidad administrativa encargada de recibir dichos bienes mediante la instrumentación del Acta de Entrega-Recepción respectiva; asimismo, deberá proceder a la asignación inmediata de número de inventario en caso de que la **Donación** se refiera a **Bienes instrumentales**, y contará con tres días hábiles para determinar las unidades administrativas destinatarias de la utilización de los bienes donados, y

- e) El valor de los bienes que se reciban en **Donación**, será el establecido en el **Contrato de Donación**, siendo la Subdirección de Recursos Financieros del **Instituto** la unidad administrativa encargada de determinar el valor de los bienes con la depreciación respectiva de acuerdo al **Método de depreciación en línea recta**, basándose en el número de años de vida útil del activo.
- f) Cuando el bien no sea susceptible de ser inventariado, corresponderá al Departamento de Activo Fijo del **Instituto**, registrar los artículos o productos recibidos, a más tardar dentro de los siete días hábiles posteriores a la recepción de los bienes de que se traten.

SEXTA.- La Dirección de Administración del **Instituto** designará a los servidores públicos encargados de operar los mecanismos de control de los bienes donados que se ingresen al **Instituto** a través de áreas distintas del almacén.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE LAS DONACIONES

SÉPTIMA.- Las personas físicas o morales, entidades o dependencias de la Administración Pública Federal o de las administraciones públicas de las entidades federativas, así como cualquier ente público federal o local que desee donar bienes en especie al **Instituto**, enviará al Director General del propio **Instituto**, una carta de intención en la cual proporcionará la descripción detallada del bien o bienes a donar, la consideración de si se trata de bienes nuevos o usados, su antigüedad, así como los siguientes datos:

1.- En caso de reactivos:

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

e). Fecha de Caducidad.

2.- En caso de equipo o mobiliario:

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

3.- En el caso de material de vidrio:

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

4.- En caso de semovientes:

- a). Lugar de procedencia;
- b). Especie, raza, sexo, edad y estado fisiológico;
- c). Estado de salud, avalado por constancia o resultados del laboratorio (en algunos casos deberá someterse a cuarentena en el lugar de origen o a otros procedimientos que establezca la Dirección de Investigación del **Instituto** a través de su bioterio);
- d). Número de semovientes;
- e). Identificación de los semovientes, y
- f). Motivo de la **Donación**.

5.- En caso de vehículos:

- a). Marca y modelo;
- b). País de procedencia;
- c). Estado físico y mecánico, describiendo a grandes rasgos el estado en que se encuentra;
- d). Número de serie y de motor, y
- e). Señalar si el vehículo es nuevo o ha sido ya usado.

6.- En caso de medicamentos y material de curación:

- a). Descripción del bien;
- b). Unidad de medida y cantidad;
- c). Clave del cuadro Básico Institucional;
- d). Lote, y
- e). Caducidad.

7.- Otros:

En caso de que los medicamentos o material de curación sean entregados con una caducidad mínima de 10 meses, no cuenten con clave del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud o las condiciones no sean las exigidas por la Comisión Federal para la

Protección contra Riesgos Sanitarios de la Secretaría de Salud, las unidades administrativas del **Instituto** responsables de la aceptación de dichos bienes serán las Direcciones Médica y Quirúrgica del propio **Instituto**.

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

En caso de que el bien sea usado y no se cuente con la factura correspondiente, el valor del bien lo determinará un perito valuator, siendo responsabilidad de su contratación la Subdirección de Compras y Suministros.

OCTAVA.- Los únicos bienes que aceptará el **Instituto** sin carta de intención y sin **Contrato de Donación** serán los bienes donados para apoyar los programas del Gobierno Federal, así como en casos de siniestros y/ contingencia sanitaria.

En estos supuestos los bienes serán aceptados con documento que respalde la descripción de los mismos, cantidad, programa, siniestro y/o contingencia sanitaria de que se trate, así como la dependencia o entidad que dona el bien.

NOVENA.- El **Comité**, llevará a cabo el análisis de conveniencia de recepción de los bienes donados, siendo responsable de emitir el dictamen favorable de aceptación correspondiente.

DÉCIMA.- El **Instituto** no aceptará ninguna **Donación** si no existen causas que justifiquen la necesidad de recibirla.

CAPITULO IV

DE LA FORMALIZACIÓN Y ENTREGA DE LAS DONACIONES

DÉCIMO PRIMERA.- La **Donación** de bienes muebles que reciba el **Instituto** se formalizará por escrito a través de la celebración de un **Contrato de Donación**, de acuerdo a lo establecido en el Título Cuarto, De las Donaciones en General, Parte Segunda del Libro Cuarto, del Código Civil Federal, el cual será firmado por el Director General del **Instituto**, en su calidad de **Donatario**, y por el **Donante**. Dicho instrumento será elaborado por la Subdirección de Asuntos Jurídicos del **Instituto**, debiendo contener

como mínimo los siguientes apartados para establecer las obligaciones de cada una de las partes, como son: Proemio, Antecedentes, Declaraciones del **Donante**, Declaraciones del **Donatario** y Clausulado, donde se estipulará en lo aplicable, la fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes donados, así como la mención de que la **Donación** que se efectúa es de carácter pura, simple y gratuita, y que el **Donatario** acepta la misma.

Lo anterior se efectuará previo dictamen favorable del **Comité** y con la solicitud de la **Dirección de Administración**, área que proporcionará la siguiente documentación:

- a) Factura original o en su defecto, dictamen pericial que acredite el valor de los bienes, así como toda aquella documentación legal y técnica que permita la mejor identificación de los bienes sujetos a **Donación**;
- b) Documento donde se manifieste por parte del **Donante** la intención de formalizar la **Donación**, y
- c) Dictamen de aceptación de bienes donados del **Área** Técnica, debidamente firmado.

DÉCIMO SEGUNDA.- Una vez formalizado el **Contrato de Donación**, se realizará la entrega física de los bienes en un plazo 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 TERCERA.- El **Contrato de la Donación** de bienes deberá contener los requisitos formales y de fondo necesarios para establecer las obligaciones de cada una de las partes. **(Se anexa a las presentes Políticas un modelo de Contrato de Donación).**

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

DÉCIMO CUARTA.- El **Instituto** 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.

DÉCIMO QUINTA.- La asignación de los bienes donados recibidos por el **Instituto**, 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.

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

DÉCIMO SEXTA.- Una vez que sea formalizada la **Donación** a favor del **Instituto**, su registro, inventario y control, deberá sujetarse a lo dispuesto en las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles del **Instituto**, que se encuentren vigentes.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes **Políticas** entrarán en vigor al día siguiente de la fecha de su autorización por la **Junta de Gobierno**.

SEGUNDA.- La **Dirección de Administración** será la encargada de la impresión y difusión de las presentes **Políticas** entre las unidades administrativas del **Instituto**, mismas que deberán contenerse en su página de Internet www.inr.gob.mx.

Los integrantes de la Honorable Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Rehabilitación, con fundamento en lo dispuesto por el artículo único del Decreto por el que se adiciona una fracción VIII Bis al artículo 5 de la Ley de los Instituto Nacionales de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2005, y de conformidad con los artículos 58, fracción VII de la Ley Federal de la Entidades Paraestatales; 2, fracción X, 9, fracción VI, 16 fracción III y IV de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y 7, fracciones III y IV del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Rehabilitación, aprueban las presentes Políticas, en su Segunda Sesión Ordinaria, celebrada en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de octubre de dos mil nueve.-----

ANEXO 1

MODELO DE CONTRATO DE DONACIÓN

CONTRATO DE DONACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL HOSPITAL O INSTITUTO _____, REPRESENTADA EN ESTE POR EL/LA _____, EN SU CARÁCTER DE (PONER EL CARGO QUE DESEMPEÑA), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA " _____", EN SU CARÁCTER DE DONATARIO, Y POR LA OTRA PARTE, _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL DONADOR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, AMBAS PARTES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

PRIMERO.- (ESTABLECER CUALES SON LAS CIRCUNSTANCIAS QUE DAN ORIGEN AL INSTRUMENTO CONSENSUAL Y LOS MOTIVOS DETERMINANTES DE LA VOLUNTAD QUE IMPULSARON SU SUSCRIPCIÓN. ASIMISMO PUEDE HACERSE REFERENCIA AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, A LOS PROGRAMAS SECTORIALES O BIEN A ALGUNA ACCIÓN ESPECÍFICA DE GOBIERNO).

DECLARACIONES

I. DECLARA EL DONATARIO " O INSTITUTO":

- I.1 Que de conformidad con los artículos _____, _____ y _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública (Federal o del Estado de _____, **el Hospital o Instituto** es una organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado a la Secretaría de Salud, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y que dentro de sus funciones y atribuciones, está la de **(incluir la atribución que se le da a la unidad administrativa u organismo descentralizado para celebrar el presente contrato).**

I.2 Que la representación legal de este organismo descentralizado para suscribir el presente instrumento, recae en el **(nombre del cargo de la persona que suscribirá)**, el C. _____ **(poner el nombre de la persona)**, según lo dispuesto en los artículos _____ del **(mencionar precepto legal que le otorga facultades a la persona mencionada, para suscribir el presente)**.

I.3 Que acepta a título gratuito en calidad de donatario, los bienes materia del contrato.

I.4 Que para los efectos del presente contrato y sus anexos, señala como su domicilio legal el ubicado en calle _____ número _____ de la Colonia _____, Delegación _____, México, _____, Código Postal _____

II. DECLARA "EL DONADOR":

DECLARACIÓN PARA PERSONAS FÍSICAS

II.1 Que es una persona física en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

II.2 Que su Registro Federal de contribuyentes es _____

DECLARACIÓN PARA PERSONAS MORALES

II.1 Que está constituida como _____ conforme a las leyes mexicanas, según consta en la Escritura Pública _____, de fecha _____ de _____, pasada ante la fe del Notario Público No. _____ de _____, Lic. _____

II.2 Que _____, en su carácter de _____, cuenta con la capacidad jurídica necesaria para celebrar este tipo de actos, como lo demuestra con la Escritura Pública _____, de fecha _____ de _____, pasada ante la fe del Notario Público núm. _____ de _____, Lic. _____. **(SEÑALAR QUE LAS FACULTADES CON QUE CUENTA EN EL INSTRUMENTO NOTARIAL NO LE HAN SIDO REVOCADAS O MODIFICADAS)**

II.3 Que es legitimo propietario del bien **(descripción)** materia de este instrumento. Mismo que adquirió bajo **(hacer la descripción de cómo lo adquirió, bajo qué documento público o acto que haya tenido que aprobar algún órgano colegiado, etc.)**

II.4 Que es su voluntad otorgar en donación los bienes descritos en la declaración que antecede

II.5 Que para los efectos del presente Contrato señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

III. DECLARAN AMBAS PARTES:

III.1 Que Reconocen la naturales de derecho público del presente contrato.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Contrato y sujetarse a las declaraciones y cláusulas del mismo, tanto en derecho y obligación corresponda.

Atento a lo anteriormente declarado, las partes convienen en celebrar el presente contrato, bajo las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO.

"EL DONADOR" dona a título gratuito, en favor de **"EL DONATARIO "**, el(los) bien(es) descrito(s) (HACER MENCIÓN DE CUALES SON LOS BIENES).

SEGUNDA.- DE LA ACEPTACIÓN.

"EL DONATARIO" acepta de manera expresa esta donación a título gratuito del (de los) bien(es) que le transmite **"EL DONANTE"** al "Hospital o Instituto".

TERCERA.- DE LA VIGENCIA.

Acuerdan las partes que el presente Contrato empezará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma.

CUARTA.- DE LAS OBLIGACIONES DEL "DONANTE".

"EL DONANTE" se obliga a lo siguiente:

- a) A entregar a **"EL DONATARIO"** el(los) bien(es) materia de este Contrato, libre(s) de todo gravamen y sin limitación alguna de dominio;
- b) Expresamente, al saneamiento para el caso de evicción, en los términos de los artículos del 2119 al 2162 y demás relativos y concordantes que sean aplicables del Código Civil (**en materia federal o el código del estado** en vigor,) transmitiendo a **"EL DONATARIO"**, para efectos de este instrumento, todos los derechos de propiedad y posesión respecto del(de los) bien(es) materia de este Contrato;
- c) A entregar a **"EL DONATARIO"** el(los) bien(es) material(les) del presente Contrato, en _____ (lugar y/o domicilio) _____ en un término de _____ (_____) días hábiles, contados a partir de la fecha de firma de este instrumento, y
- d) A no dar en donación el (los) bien(es) materia del presente Contrato a persona distinta a **"EL DONATARIO"**.

QUINTA.- DE LAS OBLIGACIONES DE "EL DONATARIO".

"EL DONATARIO" se obliga a lo siguiente:

- a) A recibir de **"EL DONANTE"** el(los) bien(es) materia de este Contrato, y
- b) A cubrir los gastos de traslado de el(los) bien(es) materia del presente Contrato, al lugar que designe como su destino final. (inciso opcional sólo cuando aplique).

SEXTA.- DE LA RESCISIÓN.

En caso de no cumplir cualquiera de las partes con sus obligaciones establecidas en el presente Contrato, será motivo y causa suficiente para generar la rescisión del presente instrumento.

SÉPTIMA.- DE LA LEGISLACIÓN.

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de este Contrato, a todas y cada una de las cláusulas y anexos que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública (**Federal o del Estado de _____**), Ley General de Salud, Ley General de Bienes Nacionales, Código Civil (**Federal o del estado de _____**) y demás normas y disposiciones jurídicas y administrativas que le sean aplicables, así como supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles (**Federal o del Estado de _____**).

OCTAVA.- DE LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

Para la interpretación, aplicación, validez y cumplimiento del presente instrumento, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en (**señalar la Entidad Federativa**)

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcances, lo firman por _____, en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____.

POR EL DONATARIO ""

POR "EL DONADOR"

**Director General del Hospital o
Instituto**

**(Nombre que deberá de ser el
mismo que aparece en el proemio y
declaraciones)**