

MANUAL DE DONACIONES



UNAERC
¡Unidos para brindar una vida mejor!

APROBACION DEL MANUAL DE DONACIONES

Nombre del documento:	MANUAL DE DONACIONES				
Identificación:	MD-1	Versión:	1	Fecha de aprobación:	12/09/2023
Acción:	Nombre completo:	Puesto que ocupa:		Firma:	
ELABORADO POR:	Licenciada Carmen Margarita del Rosario. Ochoa Márquez	Directora de Supervisión y Rehabilitación del Paciente		 	
VALIDADO POR:	Licenciado Juan Pablo Ariza González	Director Financiero		 	
Vo.Bo.:	Licenciada Maira Judith Cámara Deras	Administradora General		 	

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES	3
2. PROPÓSITO	3
3. ALCANCE	3
4. BASE LEGAL	4
5. DEFINICIONES	4
6. LINEAMIENTOS GENERALES	4
6.1 Donaciones en efectivo	4
6.2 Donaciones en especie	5
6.3 Donación de Bien Inmueble	7
7. DESTINO	7
7.1 Donaciones en efectivo	7
7.2 Donaciones en especie	8
8. Recibo de Donación	9
9. ACTIVIDADES ESPECIALES PARA LA RECAUDACIÓN DE FONDOS	9
10. DISPOSICIONES FINALES	9
10.1 Prohibiciones	9
10.2 Sanciones	9
10.3 Casos no previstos	9
10.4 Transitorio	9
10.5 Derogatoria	10
10.6 Actualización	10
10.7 Socialización	10
10.8 Aprobación	10
10.9 Vigencia	10

1. ANTECEDENTES

La Salud en Guatemala es un derecho fundamental de todo ser humano, sin discriminación alguna, como lo regulan los artículos del 93 al 95 de la Constitución Política de la República de Guatemala, imponiendo la obligación al Estado de velar por la salud y la asistencia social de todos los habitantes.

La Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-, cuenta con el respaldo incondicional de personas individuales, instituciones públicas y privadas, quienes con acciones altruistas y sin escatimar esfuerzos, proveen donaciones en efectivo y en especie, para el apoyo a pacientes de escasos recursos que son atendidos en la UNAERC.

De acuerdo a los estudios socioeconómicos realizados por la Dirección de Supervisión y Rehabilitación del Paciente a través de los Técnicos en Trabajo Social, se ha documentado, que la mayoría de los pacientes que acuden a la UNAERC, viven en pobreza y pobreza extrema. Muchos de ellos residen en el interior del país, por lo que, tienen mayores dificultades para afrontar la Enfermedad Renal Crónica, ya que carecen de los recursos económicos necesarios para someterse a los tratamientos respectivos y que de estos incurren en gastos generados como el traslado de su lugar de origen (transporte), hospedaje y alimentación. Asimismo, la carencia de recursos económicos para la compra de medicamentos y el pago de laboratorios o exámenes especiales.

2. PROPÓSITO

La Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-, debe impulsar prácticas de control interno adecuado por medio de la elaboración de políticas, protocolos, normativas, reglamentos y manuales de funciones y procedimientos, para la administración de los recursos en forma eficiente, transparente y en cumplimiento de sus objetivos, velando por el estricto cumplimiento de las leyes vigentes que le aplican, a fin de facilitar la labor de los trabajadores de la UNAERC.

El presente Manual de Donaciones tiene como propósito normar de manera clara y comprensiva los procedimientos adecuados para la gestión, registro, resguardo y distribución de las donaciones recibidas.

3. ALCANCE

La aplicación y cumplimiento del presente Manual de Donaciones, es obligatorio para toda persona que gestione, reciba, registre, resguarde y distribuya las donaciones recibidas por la UNAERC.

	DIRECCIÓN FINANCIERA	01-2023
	DIRECCIÓN FINANCIERA	VERSION 1
	Manual de Donaciones	Septiembre 2023

4. BASE LEGAL

- Acuerdo Gubernativo No. 108-2013, de fecha 28 de febrero de 2013: Reestructuración de la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal crónico - UNAERC-.
- Acuerdo Ministerial No. 481-2013, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de fecha 17 de mayo de 2013: Normas Internas sobre la Estructura y Organización de la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-.
- Acuerdo Ministerial No. 197-2015, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de fecha 09 de noviembre de 2015: Reformas al Acuerdo Ministerial 481-2013, Normas Internas sobre la Estructura y Organización de la UNAERC.

5. DEFINICIONES

- **Donación:** acto de liberalidad por el cual una persona dispone gratuitamente de una cosa a favor de otra que la acepta.
- **Donación en efectivo:** desembolsos monetarios recibidos en efectivo o depósitos provenientes de donaciones nacionales o extranjeras.
- **Donación en especie:** son aquellas que, en lugar de aportar dinero en efectivo, aportan bienes o servicios.
- **Recibo de donación:** documento extendido por la UNAERC, en el cual se deja constancia por escrito la donación recibida.
- **Comité de donaciones:** es el equipo de trabajo que gestiona, emite opinión y recibe las donaciones.

6. LINEAMIENTOS GENERALES

6.1 Donaciones en efectivo

- La Dirección Financiera, es la responsable de la gestión, registro, resguardo y distribución de todas las donaciones recibidas en efectivo y la emisión de recibos de donación.
- La Dirección Financiera, gestionará la creación y habilitación de una cuenta monetaria, para el registro de los recursos financieros recibidos en calidad de donación a nombre de DONACIONES Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-.

- El Jefe Financiero será el responsable de la administración de la cuenta, en la cual se registrarán 3 firmas: Director Financiero, Jefe Financiero y Administradora General.
- La emisión de cheques se realizará con dos firmas mancomunadas, de preferencia, Director Financiero o Jefe Financiero y Administradora General.
- Todas las donaciones en efectivo deberán ser depositadas en la cuenta monetaria aperturada para tal fin.
- Las donaciones en efectivo, recibidas en las sedes de la UNAERC, los Coordinadores de las sedes, deberán de informar inmediatamente vía correo electrónico, al Jefe del Departamento Financiero de la recepción de la donación; los Coordinadores de las sedes, deberán depositar a la cuenta única de donaciones, debidamente aperturada para el efecto, en un plazo no mayor de 24 horas siguientes.
- Una vez depositados los recursos y de ser estos en efectivo, el Departamento Financiero, extenderá el recibo de donación; para el caso, en el que la donación se realice a través de cheque, se realizará un registro temporal a la espera que los fondos monetarios sea liberados y posteriormente se extenderá el recibo de donación. Para ambos casos, se especificará la suma recibida y si así lo desea el donante, el destino específico de su donación.
- En los casos que el donante realice un desembolso y su banco agente efectúe cualquier tipo de cobro y éste afecte al monto donado, se hará la anotación respectiva en el registro.

6.2 Donaciones en especie

- La gestión y recepción de las donaciones en especie se realizará a través del Comité de donaciones que será conformado de la siguiente manera:
 - Comité de donación de medicamentos, materiales médicos quirúrgicos e insumos:
 - Director Técnico Médico (o a quien designe) / Jefe Técnico Médico (sedes)
 - Jefe de Almacén y Farmacia / Encargado de Almacén y Farmacia (sedes)
 - Director de Supervisión y Rehabilitación del Paciente / Coordinador de sede
 - Comité de donación de bienes y servicios:
 - Jefe de Operaciones / Coordinador de sede
 - Jefe de Almacén y Farmacia / Encargado de Almacén y Farmacia (sedes)
 - Director de Supervisión y Rehabilitación del Paciente / Trabajador Social (sedes)
- El Comité tendrá la facultad de emitir opinión sobre la recepción de la donación.
- El Comité podrá comunicar al posible donante, la lista de prioridades de medicamentos, material médico quirúrgico, insumos, bienes y servicios, que son necesarios en la UNAERC.

- Una vez recibida la donación, se procederá al registro de la misma, para lo cual, el Comité dejará constancia de forma escrita donde se detallará pormenores de la misma, indicando un valor monetario (cuando sea posible) y la aceptación de la donación en especie.
- El Comité hará entrega bienes recibidos al Departamento de Almacén y Farmacia o Encargado de Almacén y Farmacia (sedes), quienes realizarán el ingreso, resguardo y distribución de la misma, mediante un control interno (Tarjeta Kardex de entradas y salidas).
- Una vez recibida y registrada la donación, la Dirección Financiera extenderá el recibo de donación correspondiente.

Activos Fijos y equipo

- Cuando se trate de donación de Activos Fijos, esta deberá contar con Dictamen favorable por parte del Departamento de Operaciones, quien deberá constatar su funcionamiento y utilidad para la UNAERC; corresponde a la Dirección Financiera realizar el registro en el Libro de Activos Fijos (Donados) y la asignación mediante el control interno correspondiente (Tarjeta de Responsabilidad de Activos Fijos).
- Los Activos Fijos podrán ser dados de Baja a solicitud de la Dirección Financiera, por encontrarse mal estado o renovación de los mismos.
- Los Activos Fijos que sean dados de Baja por encontrarse en mal estado, serán destruidos y desechados oportunamente; para el efecto, la Dirección Financiera en coordinación con la Dirección de Auditoría Interna, deberán emitir un Acta administrativa para dejar constancia de la baja realizada, acompañada de un informe fotográfico que evidencie el procedimiento.
- Los Activos Fijos que se den de Baja por cambio o renovación, podrán ser donados a pacientes o personal de la UNAERC que lo solicite, previa solicitud por escrito, justificando la razón de su solicitud, misma que será aprobada por la Dirección de Supervisión y Rehabilitación del Paciente, previo realizar un análisis socioeconómico, constatar que el bien les sea necesario y de utilidad.

Medicamentos, Material Médico Quirúrgico e Insumos

- En caso de donación de medicamentos, material médico quirúrgico e insumos, deberán contar como mínimo con una vida útil de 8 meses.
- Corresponde al Departamento de Almacén y Farmacia o Encargado de Almacén y Farmacia (sedes), el ingreso, resguardo y distribución de los medicamentos, material médico quirúrgico e insumos donados.

6.3 Donación de Bien Inmueble

Derivado a la forma como se encuentra constituida la UNAERC, toda donación de bien inmueble, será gestionada por conducto del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, debiendo acreditar previamente la propiedad del inmueble, mediante Certificación extendida por el Registro General de la Propiedad.

7. DESTINO

Los donadores podrán indicar un destino específico para las donaciones que realicen, el cual será indicado por medio de carta del donante y se hará constar en el registro correspondiente.

7.1 Donaciones en efectivo

Las donaciones en efectivo, que no tengan un destino específico, podrán ser utilizadas en beneficio de los pacientes que son atendidos en la UNAERC.

La Dirección de Supervisión y Rehabilitación de Pacientes será la encargada de identificar las necesidades de los pacientes para la entrega de las donaciones que podrán ser por:

- a. Transporte
- b. Hospedaje
- c. Alimentación
- d. Medicamentos que no formen parte de los inventarios de la UNAERC, pero que sea parte del tratamiento del paciente.
- e. Laboratorios o exámenes especiales que no puedan ser cubiertos por la UNAERC con fondos del Estado.
- f. Procedimientos especiales que no puedan ser cubiertos por la UNAERC con fondos del Estado.

Asimismo, determinará conforme un estudio socioeconómico del paciente, en qué porcentaje podrá ser beneficiado para cubrir los gastos incurridos, para su traslado a la UNAERC a recibir los tratamientos programados.

La Dirección Financiera hará entrega de un fondo de Caja Chica a la Dirección de Supervisión y Rehabilitación del Paciente compuesto por cinco mil quetzales con 00/100 (Q. 5,000.00), el cual podrá ser liquidado al ejecutar el 50% de los fondos, conforme a la documentación siguiente:

- Comprobante de apoyo y entrega de efectivo firmado por el paciente o su familiar encargado.
- Planilla de integración de gastos que contenga:
 - o Nombre del paciente
 - o Número de DPI/CUI
 - o Número de expediente
 - o Servicio médico al que pertenece
 - o Número de vale

- Fecha de vale
- Tipo de ayuda
- Monto entregado

En el caso de donaciones en efectivo con destino específico, a mediano o largo plazo, podrá formalizarse mediante la suscripción de una carta de entendimiento y dentro del plazo de seis meses a partir de la fecha de suscripción de la Carta de Entendimiento, si la donación continua vigente, deberá formalizarse mediante Contrato de Donación.

7.2 Donaciones en especie

Las donaciones en especie, podrán ser solicitadas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas de la UNAERC, mediante el control interno del Almacén y Farmacia (Requisición de Almacén y Farmacia).

El Personal que reciba los bienes solicitados mediante el control interno del Almacén y Farmacia (Requisición de Almacén y Farmacia), será el encargado de documentar cada entrega de donación de la siguiente manera:

- Planilla de integración de bienes entregados a pacientes que contenga:
 - Nombre del paciente
 - Número de DPI
 - Número de expediente
 - Servicio médico al que pertenece
 - Fecha de entrega
 - Nombre del producto a entregar
 - Cantidad y presentación del producto
 - Firma del paciente o familiar encargado

- Planilla de integración de bienes entregados a trabajadores que contenga:
 - Nombre del trabajador
 - Número de DPI
 - Unidad administrativa a la que pertenece
 - Fecha de entrega
 - Nombre del producto a entregar
 - Cantidad y presentación del producto
 - Firma del trabajador

Cuando se trate de medicamentos, material médico quirúrgico o insumos, serán solicitados directamente por el paciente o el trabajador al Almacén y Farmacia, mediante la receta de un médico de la UNAERC.

El Comité elaborará los informes que sean solicitados por el donante, donde se haga constar el uso de la donación recibida.

8. Recibo de Donación

El recibo de donación, será emitido en el Departamento Financiero aplicando la normativa legal vigente y para el caso, se consignarán los siguientes datos:

- a. Descripción y monto de la donación recibida
- b. Número de Identificación Tributario (NIT)
- c. Destino específico de la donación (si el donante lo desea)

9. ACTIVIDADES ESPECIALES PARA LA RECAUDACIÓN DE DONACIONES

La Administración General de la UNAERC, podrá conformar comités para que se realicen actividades especiales con la finalidad de recaudar donaciones, los cuales serán destinados para el apoyo a los pacientes de la UNAERC, conforme se indican en el numeral 7.1.

Las Unidades Administrativas de la UNAERC, podrán elaborar y presentar propuestas o proyectos, orientados en la recaudación de donaciones, los cuales deberán ser aprobados por la Administración General de la UNAERC.

10. DISPOSICIONES FINALES

10.1 Prohibiciones

Se prohíbe el uso de las donaciones en efectivo y en especie, para fines distintos a los indicados en el presente Manual de Donaciones.

10.2 Sanciones

Por el incumplimiento de las disposiciones del presente Manual de Donaciones, se aplicarán las medidas disciplinarias que conforme el Reglamento Interno de Trabajo de la UNAERC.

10.3 Casos no previstos

Los casos no previstos y la interpretación del presente Manual de Donaciones, estarán a cargo de la Administración General de la UNAERC en conjunto con la Asesoría Jurídica correspondiente.

10.4 Transitorio

Las donaciones que se encuentren gestionando y reciban antes que el presente Manual de Donaciones entre en vigencia, se registrarán por el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Supervisión y Rehabilitación del Paciente.

Las Cartas de Entendimiento, que se hayan suscrito con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Manual, deberán ser formalizadas mediante la suscripción de Contrato de Donación.

	DIRECCIÓN FINANCIERA	01-2023
	DIRECCIÓN FINANCIERA	VERSION 1
	Manual de Donaciones	Septiembre 2023

10.5 Derogatoria

Se deja sin efecto toda disposición dictada con anterioridad que contraríe o tergiversare el presente Manual de Donaciones.

10.6 Actualización

El presente Manual de Donaciones queda sujeto a cambios y actualizaciones, las cuales podrán ser propuestas por la Administración General y Dirección Financiera de la UNAERC.

10.7 Socialización

La Dirección Administrativa a través del Departamento de Comunicación Social, deberá socializar el presente Manual de Donaciones a todo el personal de la UNAERC, mediante los medios que considere adecuados, de preferencia en medios digitales.

10.8 Aprobación

La aprobación del presente Manual de Donaciones, fue realizada por el Consejo de Administración de la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-, mediante Acta No. 32 Punto Cuarto, de Sesión Ordinaria de fecha 12 de septiembre de 2023.

10.9 Vigencia

El presente Manual de Donaciones entrará en vigencia a partir del 12 de septiembre de 2023.



DIRECCIÓN FINANCIERA

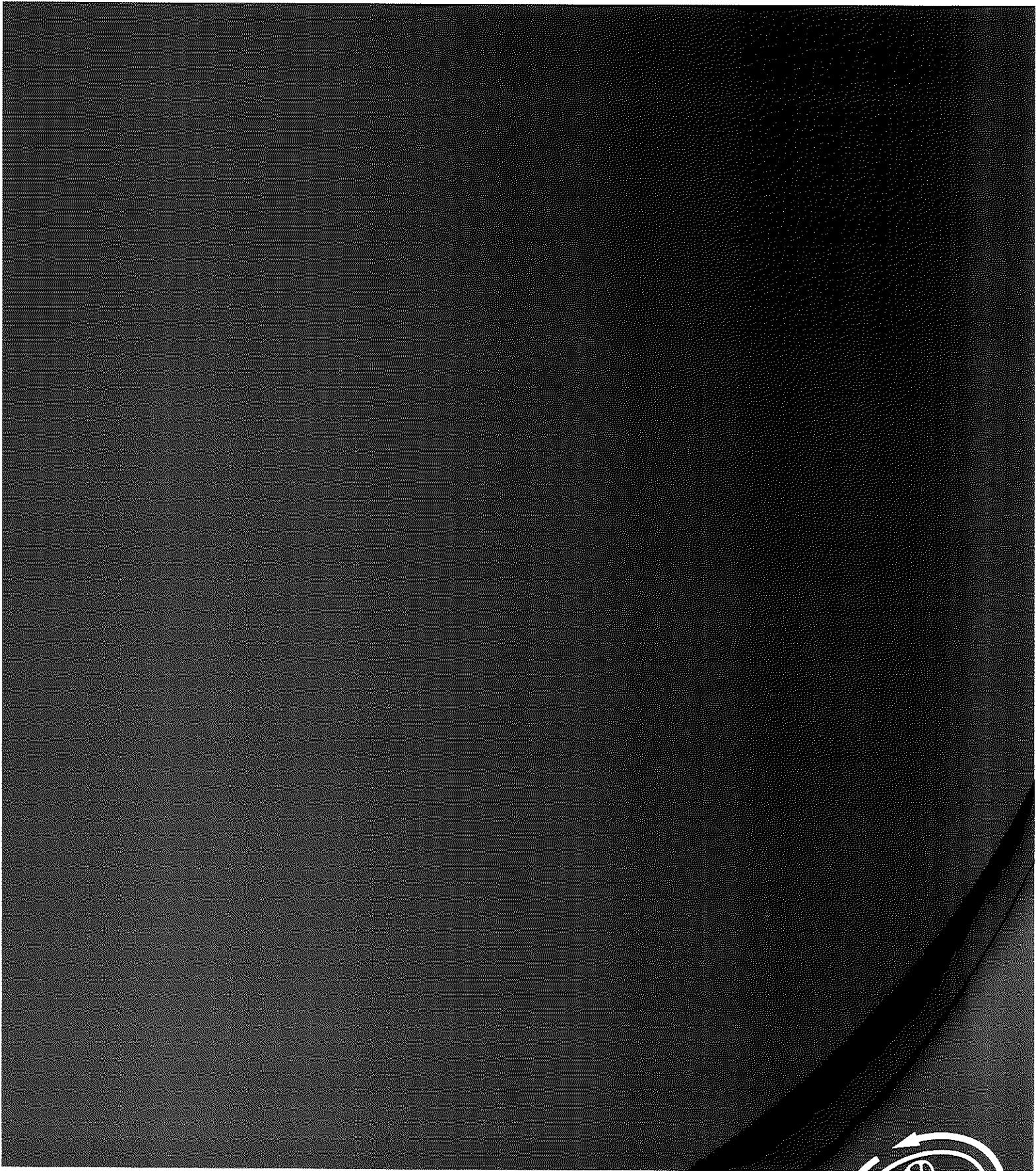
01-2023

DIRECCIÓN FINANCIERA

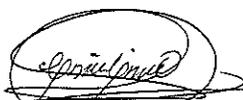
VERSION 1

Manual de Donaciones

Septiembre 2023



LA INFRASCRITA ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN GENERAL I, HACE CONSTAR QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS MOVIBLES, UTILIZADO EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE ESTA UNIDAD Y REGISTRADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS BAJO EL NÚMERO L DOS (L2), SESENTA Y TRES MIL, OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS (63,896), DE FECHA (20) DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDOS (2022), EN DONDE A FOLIOS, DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS (2596), DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE (2597), APARECE EL ACTA NÚMERO TREINTA Y DOS DIAGONAL DOS MIL VEINTITRES (32/2023), DE SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE ESTA UNIDAD, CELEBRADA EL DIA DOCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (12/09/2023), LA QUE EN SU PUNTO CUARTO INDICA: "CUARTO. APROBACIÓN DE MANUAL DE DONACIONES. La Administradora General, derivado al punto sexto puntos varios, numeral 1, del Acta 25-2023, de fecha 01 de agosto de 2023, presenta el oficio identificado como DSRP-572-09-2023 Ref.572-09-2023, de fecha 11 de septiembre de 2023, el cual contiene Manual de donaciones para su análisis y aprobación. El Consejo de Administración, se da por enterado y acuerda aprobar el Manual de donaciones respectivo". Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA PARTE INTERESADA CONVenga SE EXTIENDE LA PRESENTE EN UNA (1) HOJA DE PAPEL MEMBRETADO DE LA INSTITUCIÓN A LOS DOCE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (12/09/2023).



CELESTE CORINA OROZCO TEO
ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN GENERAL I



Vo. Bo. LICDA. MAIRA JUDITH CÁMBARA DERA
ADMINISTRADORA GENERAL



(502) 2218-6300 

info@unaerc.org.gt 

www.unaerc.org.gt 

Área Hospitalaria: 9ª Avenida 3-40 Zona 1 
Área Administrativa: 3ª Calle 8-40 Zona 1, 4º Nivel Edificio Cruz Roja
Ciudad de Guatemala

**UNIDAD NACIONAL DE ATENCIÓN AL ENFERMO RENAL CRÓNICO -UNAERC-
RESOLUCIÓN No. 67-2023**

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA
UNIDAD NACIONAL DE ATENCIÓN AL ENFERMO RENAL CRÓNICO
-UNAERC-**

Guatemala, 12 de septiembre 2023

Se tiene a la vista el expediente que contiene el Manual de Donaciones de la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-. -----

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-, en la entidad encargada de ejecutar las acciones encaminadas a lograr la atención integral y restablecimiento de la salud de las personas que se ven afectados por enfermedad renal crónica, especialmente a la población de escasos recursos, encontrándose facultada para recibir donaciones según el acuerdo gubernativo y ministerial que actualmente rige a la institución. -----

POR TANTO:

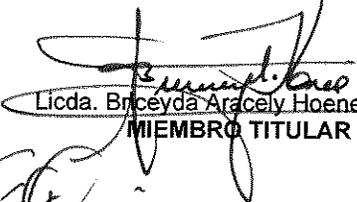
Con base a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 108-2013; Acuerdos Ministeriales 481-2013, 197-2015 y 188-2023; punto tercero del Acta 30/2013, punto quinto del Acta 10/2015, punto tercero del Acta 18/2023, punto tercero del Acta 19/2023, punto tercero del Acta 20/2023, punto tercero del Acta 32/2023, todos del Consejo de Administración y con fundamento en los artículos 4, literal d), 10 y 11 del Acuerdo Gubernativo 108-2013 de Reestructuración de la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC- y 26 del Acuerdo Ministerial 481-2015, Normas Internas sobre la Estructura y Organización de la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico.- -----

RESUELVE:

I. **APROBAR**, el Manual de Donaciones de la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-. -----

II. **NOTIFÍQUESE**. -----


Dr. Juan Carlos Castro Quiñonez
MIEMBRO TITULAR


Licda. Briceyda Aracely Hoenes Raquel
MIEMBRO TITULAR


Dr. Luis Arturo Pinzón Aquino
MIEMBRO TITULAR