

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS DONACIONES EN FAVOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular las donaciones que se realicen en favor de la Universidad Autónoma del Estado de México, a fin de garantizar los principios de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en estos lineamientos son de observancia general y obligatoria para las autoridades universitarias, instancias, dependencias y personas integrantes del personal administrativo de la Universidad Autónoma del Estado de México que se vinculen con las donaciones.

Artículo 3. Las donaciones que reciba la Universidad Autónoma del Estado de México a través del Programa Enjambre Benefactor, deberán apegarse a lo establecido en este ordenamiento. El programa coadyuvará en la difusión, orientación y capacitación de las autoridades universitarias y las personas involucradas en el tema de donaciones.

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

- I. Actividades vulnerables, a las actividades que realicen las entidades financieras en términos del Artículo 29 de los presentes lineamientos y a las que se refiere el Artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita;
- II. Aviso, a aquellos documentos que deben presentarse en términos del Artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y el Artículo 22 de su Reglamento;
- III. Bien(es) mueble(s), a los que por sus características se pueden mover o trasladar, y que pertenecen o están en proceso de pertenecer al patrimonio universitario;
- IV. CFDI, al Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- V. DBP, al Departamento de Bienes Patrimoniales, dependiente de la Secretaría de Finanzas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VI. DTU, al Departamento de Tesorería Universitaria, dependiente de la Secretaría de Finanzas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- VII. Dependencia(s) administrativa(s); al área o áreas de la Administración Central previstas en los artículos 134, 135 y 136 del Estatuto Universitario;

- VIII. Donación, al acto jurídico voluntario por el cual una persona física o moral entrega gratuitamente un bien en numerario o especie en favor de la Universidad Autónoma del Estado de México, la cual adquirirá la calidad de donataria bajo las condiciones que señalan los presentes lineamientos;
- IX. Donante, a la persona física o moral que hace una donación a la Universidad Autónoma del Estado de México;
- X. DPCP, a la Dirección de Programación y Control Presupuestal, dependiente de la Secretaría de Finanzas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XI. DRF, a la Dirección de Recursos Financieros, dependiente de la Secretaría de Finanzas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XII. Espacio(s) académico(s), al(los) organismo(s) académico(s), centro(s) universitario(s) UAEM, plantel(es) de la Escuela Preparatoria y dependencia(s) académica(s);
- XIII. EUI, al expediente único de identificación, en el que se integrará todo lo relativo a cada una de las donaciones realizadas;
- XIV. INE, al documento de identificación oficial emitido por el Instituto Nacional Electoral;
- XV. IVA, al Impuesto al Valor Agregado;
- XVI. Lineamientos, a los Lineamientos Generales para las Donaciones en favor de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XVII. OAG, a la Oficina de la Abogacía General de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XVIII. PEB, al Programa Enjambre Benefactor;
- XIX. RFC, al Registro Federal de Contribuyentes;
- XX. SA, a la Secretaría de Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXI. SEV, a la Secretaría de Extensión y Vinculación de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXII. SF, a la Secretaría de Finanzas de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- XXIII. SHCP, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXIV. UMA, a la Unidad de Medida y Actualización, referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores, y
- XXV. UAEMéx, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 5. La SEV y la SF podrán establecer criterios de aplicación de los presentes lineamientos siempre y cuando estos sean de conformidad con la legislación universitaria y cuenten con el visto bueno de la OAG.

Artículo 6. Los presentes lineamientos no podrán contravenir la normatividad federal y estatal en materia de donaciones, así como disposiciones jerárquicamente superiores de la legislación universitaria.

Artículo 7. Toda situación en materia de donación no prevista en los presentes lineamientos será resuelta por la SEV.

Artículo 8. La interpretación legal de los presentes lineamientos corresponderá a la OAG.

CAPÍTULO II DE LAS DONACIONES

Artículo 9. La UAEMéx podrá recibir donaciones de personas físicas, de entidades o dependencias de la administración pública federal, estatal o municipal, así como de personas morales.

Artículo 10. Las donaciones forman parte del patrimonio universitario conforme a lo dispuesto en el Artículo 36 fracción III de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México, por lo que ninguna persona integrante de la comunidad universitaria podrá reclamar su uso exclusivo. Las donaciones tendrán el carácter de ingresos extraordinarios para la UAEMéx.

Artículo 11. Las donaciones susceptibles de ser aceptadas por la UAEMéx serán en especie o en numerario conforme a lo señalado en los presentes lineamientos, y se clasificarán en puras, condicionales, con carga o remuneratoria, de acuerdo con el Código Civil del Estado de México.

La donación será pura cuando se otorgue en términos absolutos, y condicional cuando dependa de algún acontecimiento futuro de realización incierta; con carga cuando se imponga algún gravamen u obligación a la donación, y remuneratoria cuando se haga en atención a servicios recibidos por el donante y que este no tenga obligación de pagar.

Artículo 12. La UAEMéx podrá aceptar la donación discrecionalmente cuando el valor pecuniario de un bien no pueda ser calculado.

Artículo 13. Las donaciones que reciba la UAEMéx deberán ser empleadas para el cumplimiento de su objeto y fines, o la realización de sus funciones sustantivas o adjetivas, y serán ajenas a cualquier interés particular, electoral, político o de lucro.

Artículo 14. Las personas titulares de las secretarías, direcciones generales, OAG y de los organismos académicos, centros universitarios UAEM, planteles de la Escuela Preparatoria y dependencias académicas podrán incluir en su programación presupuestal anual un monto destinado a gastos de trámites de donaciones. Estos trámites deberán ser realizados con el apoyo y asesoría de la DPCP.

Artículo 15. En cada espacio académico y dependencia administrativa se deberá designar a una persona responsable de las donaciones, quien será el enlace con las secretarías de la Administración Central para su atención. Asimismo, será quien se encargue de integrar los EUI.

La designación de la persona responsable de las donaciones será una obligación de la persona titular del espacio académico o dependencia administrativa, quien además deberá informarlo a las SEV, SF y a la SA, adjuntando los datos de contacto de la persona responsable.

La persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa también será la persona responsable de aquellas donaciones que se reciban a través del PEB.

Artículo 16. Las autoridades universitarias, las servidoras universitarias y los servidores universitarios, quienes integran al personal académico y administrativo o cualquier persona que tenga una relación laboral o profesional con la UAEMéx y tenga conocimiento o se vincule con las donaciones, deberán mantener absoluta confidencialidad sobre la información, documentos, datos e imágenes relativas a los EUI. Para tal efecto, dichas personas deberán firmar una carta de confidencialidad elaborada por la OAG respecto a la información que conozcan.

Artículo 17. La mención de marcas comerciales y el uso de logos derivados de una donación serán definidos por la Dirección General de Comunicación Universitaria.

El uso de los símbolos universitarios y del logo del PEB se llevará a cabo de acuerdo con el Reglamento de Símbolos Universitarios y el Manual de Identidad Gráfica de la UAEMéx, a fin de promover una cultura de filantropía al interior y exterior de los espacios académicos y dependencias administrativas.

Artículo 18. Las donaciones realizadas en favor de la UAEMéx, de forma individual o grupal, podrán ser acreedoras a recibir un testimonio de gratitud, conforme a los siguientes criterios:

- I. De 1 a 35 veces el valor vigente diario de la UMA, la emisión electrónica y firma será responsabilidad del espacio académico o dependencia administrativa, la elaboración deberá de apegarse al formato establecido por la SEV;
- II. De 35 a 500 veces el valor vigente diario de la UMA, la emisión electrónica y firma será responsabilidad de la persona titular de la SEV, y
- III. Mayor a 500 veces el valor vigente diario de la UMA, la elaboración y emisión física será responsabilidad de la SEV, firmado por la máxima autoridad ejecutiva de la UAEMéx.

A las donaciones previstas en el Artículo 12 de los presentes lineamientos se les podrá extender, en su caso, el testimonio de gratitud a través de la autoridad universitaria, según se trate. Esto último también será aplicable en aquellos casos de prestación de servicios gratuita.

Artículo 19. Las donaciones que se hagan a una persona integrante de la comunidad universitaria en específico no serán consideradas como donaciones para la UAEMéx, por lo que no se sujetarán a lo establecido en los presentes lineamientos.

Artículo 20. Las herencias y legados a favor de la UAEMéx se regirán por lo señalado en el Código Civil del Estado de México y demás leyes relativas y aplicables, y en ningún caso serán consideradas como donaciones.

TÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO DE LAS DONACIONES

CAPÍTULO I DE LA ACEPTACIÓN DE LAS DONACIONES

Artículo 21. La SEV proporcionará orientación a las autoridades universitarias y a las personas involucradas en el tema de donaciones respecto a la documentación que se va requerir para la validación del registro del proyecto de donación, observando lo dispuesto en los presentes lineamientos.

Artículo 22. Previo a la aceptación de las donaciones, la persona titular del espacio académico o dependencia administrativa deberá iniciar la validación a través del área o dependencia correspondiente, y el registro del proyecto de donación lo llevará a cabo ante la SF, informando de esto a la SEV.

Artículo 23. La persona titular del espacio académico o dependencia administrativa que reciba la donación deberá solicitar a la SF el registro del proyecto conforme a los presentes lineamientos, a fin de que esta determine el área que llevará a cabo el registro del proyecto y le asigne una clave para continuar con el trámite correspondiente.

La respuesta de viabilidad o negativa del registro del proyecto se deberá notificar a la persona titular del espacio académico o dependencia administrativa que vaya a recibir la donación, en un término no mayor a 7 días hábiles.

Artículo 24. La persona titular del espacio académico o dependencia administrativa que recibirá la donación deberá informar a la persona donante respecto a la viabilidad o negativa del registro, en un término no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la notificación de la respuesta de solicitud de registro.

Artículo 25. La planificación y programación de los proyectos de donación se deberá realizar, preferentemente, entre los meses de enero a julio del ejercicio fiscal correspondiente, y cuando esto no sea posible la SF señalará el trámite a seguir, informando a la persona titular del espacio académico o dependencia administrativa lo conducente.

Artículo 26. El escrito de solicitud de registro de proyecto de donación deberá acompañarse con la siguiente información y documentos que apliquen al tipo de donación:

- a) Nombre del proyecto;
- b) Cuenta contable de ingresos;
- c) Fondo;
- d) Centro de costo;
- e) Función o actividad;
- f) Cuenta bancaria de ingresos;
- g) Cuenta bancaria de egresos;
- h) Tipo de proyecto, y

- i) Los documentos mencionados en el Artículo 33 de los presentes lineamientos que apliquen al tipo de persona donante.

La información y documentos señalados en los incisos f y g solo aplicarán para donaciones en numerario.

Para las donaciones en especie se deberá contar, además, con la cuenta contable de egresos para generar la suficiencia presupuestal, otorgada por la DPCP.

Artículo 27. Cuando las donaciones formen parte de un contrato o convenio, general o específico de colaboración para un proyecto de investigación, cultural o académico, se deberán integrar sus especificaciones en dicho instrumento legal. En caso de que no exista un registro previo, se procederá a realizar un registro del proyecto de donación.

La información y documentos relativos a la donación deberán anexarse al convenio o contrato, y contar con el visto bueno de la SF.

Artículo 28. La UAEMéx podrá recibir donaciones de donantes de bajo riesgo dentro de los que se consideran a las personas morales siguientes:

- a) Administradoras de fondos para el retiro;
- b) Dependencias y entidades públicas, federales, estatales y municipales;
- c) Empresas de factoraje financiero;
- d) Empresas productivas del Estado;
- e) Fideicomisos constituidos en instituciones que integran el Sistema Financiero Mexicano;
- f) Fundaciones establecidas como asociaciones o sociedades civiles sin fines de lucro, con actividades educativas, humanísticas, científicas, artísticas y de enseñanza en general;
- g) Instituciones bancarias;
- h) Instituciones de crédito;
- i) Instituciones de fianzas;
- j) Instituciones de seguros;
- k) Instituciones educativas con estudios incorporados a la UAEMéx o a la Secretaría de Educación Pública;
- l) Sindicatos de la UAEMéx;
- m) Sociedades controladoras de grupos financieros;
- n) Sociedades cooperativas de ahorro y préstamo;
- o) Sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro;
- p) Sociedades de inversión;
- q) Sociedades distribuidoras de acciones de sociedades de inversión;
- r) Sociedades emisoras de valores, cuyos valores se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores o mercados reconocidos;
- s) Sociedades financieras de objeto limitado;
- t) Sociedades financieras populares;
- u) Sociedades operadoras de sociedades de inversión, y
- v) Uniones de crédito.

Artículo 29. La UAEMéx se podrá reservar el derecho de aceptar donativos que provengan de donantes de alto riesgo por realizar actividades vulnerables, conforme a los siguientes términos:

- I. Personas políticamente expuestas: quienes desempeñan o han desempeñado funciones públicas en territorio nacional o extranjero conforme a la lista que publica la SHCP;
- II. Personas físicas o morales con imagen pública: quienes aparecen en medios de comunicación de difusión masiva a nivel nacional y que de manera reiterada se relacionan con el terrorismo, narcotráfico, delitos fiscales, delitos cometidos por servidores públicos y cualquier delito grave, y
- III. Personas físicas o morales con las actividades siguientes:
 - a) Servicios financieros alternativos;
 - b) Casinos, loterías, juegos de azar y otras vinculadas a la práctica de juegos con apuesta, concursos o sorteos;
 - c) Casas de cambio, establecimientos cambiarios, cambistas y concentradores cambiarios no registrados en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
 - d) Producción, comercio y distribución de armas y otros productos militares;
 - e) Transmisores o dispensadores de fondos;
 - f) Pirámides o prestamistas;
 - g) Comercio en joyas, piedras y metales preciosos;
 - h) Agencias aduanales, y
 - i) Las demás que determine la UAEMéx conforme a las consideraciones de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

Artículo 30. Previo a la elaboración de la carta de intención de donación se deberá verificar que la persona donante no sea de alto riesgo, en términos de lo dispuesto por los artículos 28 y 29 de los presentes lineamientos, así como lo establecido en el artículo 69B del Código Fiscal de la Federación.

La verificación la deberá hacer la persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa, el Departamento de Gestión y Seguimiento de Contratos de la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria de la SEV y el Departamento de Contratos y Convenios de la OAG, con apoyo de la DRF.

CAPÍTULO II

DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE DONACIÓN

Artículo 31. Las donaciones en especie o numerario menores a 35 veces el valor diario vigente de la UMA se sujetarán a lo siguiente:

- I. No están obligadas a la generación de un contrato de donación;
- II. El expediente podrá soportarse legalmente con el escrito de ofrecimiento y una carta de entrega-recepción;
- III. Estarán sujetas a la expedición de CFDI, y

- IV. No requerirán etiquetación ni asignación de resguardo, pero deberán registrarse en un inventario interno del espacio académico o dependencia administrativa correspondiente.

Artículo 32. Una vez asignada la clave del proyecto de donación, la persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa tendrá la obligación de enviar una propuesta de contrato o convenio a la SEV y a la OAG, o solicitar el apoyo para su elaboración, el cual deberá hacerse de conformidad con lo señalado en los Lineamientos del Observatorio Universitario de Vinculación de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 33. Para proceder a la elaboración de la propuesta de contrato o convenio de donación, la persona titular de cada espacio académico o dependencia administrativa deberá informar a la SEV y a la OAG los datos de identificación del proyecto, la clave del proyecto asignada y anexar los documentos siguientes que apliquen:

Para personas físicas

- a) Carta de intención dirigida a la persona titular del espacio académico o dependencia administrativa, mediante la cual indique el tipo de donativo en numerario o en especie. Deberá incluir una descripción detallada de los bienes a donar, indicando características como cantidad, descripción con marca, modelo y serie, valores unitarios, especie y cualquier otra información relevante en caso de que aplique. Además, se deberá especificar si se requiere que se le entregue el CFDI por donativos y se deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si la persona donante ha recibido previamente algún beneficio fiscal relacionado con el bien donado;
- b) Copia de una identificación oficial vigente de la persona representante legal (INE, pasaporte o cédula profesional);
- c) Constancia de Situación Fiscal (RFC);
- d) Copia del comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses;
- e) Documentación que acredite la legítima propiedad y posesión por parte de la persona donante, de los bienes que entrega en donación a la UAEMéx mediante la presentación de facturas, escrituras públicas, contratos, convenios o documentos similares, que indique la OAG, y
- f) Las demás que se señalen en los presentes lineamientos o que determinen las personas titulares encargadas de la elaboración del contrato o convenio de donación.

Para personas morales

- a) Escrito del donante dirigido a la persona titular del espacio académico o dependencia administrativa mediante el cual indique el tipo de donativo, es decir, los bienes a donar en numerario o en especie, sus características: cantidad, descripción con marca, modelo, serie y valores unitarios, así como indicar si requiere que se le entregue el CFDI por donativos, manifestando,

- bajo protesta de decir verdad, si ha recibido o no, previamente y respecto al bien, beneficio fiscal alguno;
- b) Copia del acta constitutiva;
 - c) Copia del poder notarial de la persona representante legal que incluya actos de dominio;
 - d) Constancia de Situación Fiscal (RFC);
 - e) Copia de una identificación oficial vigente de la persona representante legal (INE, pasaporte o cédula profesional);
 - f) Copia del comprobante de domicilio de la persona donante con antigüedad no mayor a tres meses;
 - g) Documentación que acredite la legítima propiedad y posesión por parte de la persona donante de los bienes que entrega en donación a la UAEMéx, mediante la presentación de facturas, escrituras públicas, contratos, convenios o documentos similares, que indique la OAG, y
 - h) Los demás que se señalen en los presentes lineamientos o que determinen las personas titulares encargadas de la elaboración del contrato o convenio de donación.

Artículo 34. La OAG revisará la propuesta final de contrato o convenio y, una vez aprobado, lo enviará a la persona titular del espacio académico o dependencia administrativa para que se proceda a su suscripción con la firma de las personas participantes.

Artículo 35. Suscrito el contrato o convenio de donación por todas las partes, el espacio académico o dependencia administrativa podrá disponer o ejercer el donativo de manera formal conforme a lo señalado en la normatividad universitaria.

Artículo 36. El seguimiento a los trámites de donación, hasta su culminación, lo deberá realizar la persona responsable de las donaciones de cada espacio académico o dependencia administrativa con apoyo de la instancia administrativa que coordine el programa.

CAPÍTULO III

DE LA EXPEDICIÓN DEL COMPROBANTE FISCAL DE LAS DONACIONES

Artículo 37. El DTU es la única instancia facultada en la UAEMéx para expedir el CFDI por donativos. Se hará en formato electrónico y para su emisión se deberá contar con la siguiente información por parte de la persona que haga la donación:

- a) Nombre o razón social;
- b) RFC;
- c) Régimen fiscal;
- d) Domicilio fiscal;
- e) Código fiscal;
- f) Uso del CFDI;
- g) Clave de producto;
- h) Clave de unidad;
- i) Concepto;

- j) Importe;
- k) Método de pago;
- l) Forma de pago, y
- m) Correo electrónico.
- n) Otra que se le soliciten.

La DRF indicará a la persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa, la forma y características en las que se deberá proporcionar la información solicitada para la emisión del CFDI.

Artículo 38. En el CFDI que se expida para amparar donativos en especie solo se asentará la cantidad y descripción de los bienes donados. Cuando sea requerido por la persona donante se hará referencia al monto que bajo su responsabilidad determine respecto a los bienes otorgados en donación, siempre y cuando se cuente con el documento que ampare el valor de los bienes (factura, CFDI o dictamen de valuación emitido por una instancia competente). En este caso deberá manifestar que no ha recibido beneficio fiscal respecto a los bienes donados.

Para la emisión del CFDI se deberá considerar que los donativos en especie no desglosan el IVA.

Artículo 39. El CFDI podrá ser emitido únicamente: al donante a quien haya sido expedida la factura de compra; de la cuenta desde donde se haya realizado la transferencia bancaria; de la cuenta donde haya sido expedido el cheque; o de la persona que compruebe el depósito realizado a la cuenta señalada para la donación.

Artículo 40. Todas las donaciones están sujetas a la generación de un CFDI por donativos, el cual podrá ser deducible de impuestos o genérico. En caso de que el donante no requiera que se le entregue el CFDI por donativos, el trámite correspondiente estará a cargo del donante o de la persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa, según corresponda, y será integrado al EUI.

No se expedirá CFDI por donativos cuando se trate de servicios prestados; en todo caso se estará en presencia de la prestación gratuita de los mismos.

Artículo 41. Se considera completo el proceso de una donación una vez que ha sido emitido el CFDI o el testimonio de gratitud en los casos que aplique.

CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE DONACIÓN

Artículo 42. Las personas responsables de las donaciones de los espacios académicos o dependencias administrativas deberán integrar el EUI de la persona donante, previa y durante el momento de la donación, con los requisitos establecidos en los anexos que apliquen de las Reglas de Carácter General a que se refiere la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, emitidas por la SHCP.

Artículo 43. En los EUI no será necesario incluir copia de los instrumentos públicos que amparan los poderes de la persona representante o apoderada legal, o cualquier otra documentación relativa a esto, toda vez que se integrará con los datos señalados en los Anexos de las Reglas de Carácter General a que se refiere la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, su Reglamento, los decretos que las modifiquen, así como cualquier otra disposición que resulte aplicable.

Artículo 44. Toda la documentación que integra el EUI será escaneada y resguardada en archivos electrónicos que para tal efecto se deberán crear, quedando en poder de la persona titular del espacio académico o dependencia administrativa que recibió la donación, misma que deberá remitir una copia a la SF para su clasificación de manera independiente y fácil acceso por parte de la DRF y la DPCP.

Artículo 45. El EUI se conservará en la UAEMéx en los términos que señalan las leyes en materia de transparencia y acceso a la información de carácter federal, estatal y la normatividad universitaria, para su consulta pública y las auditorías que, en su caso, realicen las instancias competentes.

TÍTULO TERCERO DONACIONES EN NUMERARIO

CAPÍTULO I DE LA RECEPCIÓN DE LAS DONACIONES EN NUMERARIO

Artículo 46. Las donaciones en numerario que podrán efectuar las personas físicas y morales, organismos e instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras a la UAEMéx, podrán ser en las siguientes modalidades:

- I. Transferencia electrónica, o
- II. Depósito en sucursal bancaria.

Los proyectos de donaciones en numerario serán preponderantemente parte de los proyectos a cargo del PEB.

Artículo 47. Las donaciones en numerario que reciban los espacios académicos o dependencias administrativas mediante transferencia electrónica o depósito en sucursal bancaria, se harán a nombre de la Universidad Autónoma del Estado de México, y el depósito respectivo deberá realizarse a la cuenta bancaria correspondiente que señale la DRF. Una vez recibido y confirmado el ingreso de los recursos se emitirá el CFDI respectivo a través del procedimiento mencionado en el Capítulo III, del Título Segundo de los presentes lineamientos.

Artículo 48. Las personas responsables de las donaciones deberán recabar la información y documentación relacionada con el monto, nombre o denominación y RFC, y en el caso de personas físicas, adicionalmente, se deberá anexar copia simple de la identificación oficial de la persona donante y proporcionarla a la DRF para expedir el CFDI.

Artículo 49. Para las donaciones en moneda nacional, las personas responsables de las donaciones de los espacios académicos o dependencias administrativas deberán verificar que la donación sea depositada en las cuentas bancarias que proporcione la DRF.

Artículo 50. Las donaciones en numerario que se realicen en moneda distinta a la de los Estados Unidos Mexicanos, se deberán depositar en la cuenta bancaria que determine la DRF en su equivalente en la moneda correspondiente.

Artículo 51. La DRF pondrá a disposición de los espacios académicos o dependencias administrativas las aplicaciones y manuales de operatividad que sean necesarios para tener el control y organización de las donaciones, y que no deberán contravenir lo dispuesto en los presentes lineamientos.

Artículo 52. Cuando los montos de las donaciones en numerario sean por una cantidad igual o superior al equivalente a las determinadas por la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, las personas responsables de las donaciones de los espacios académicos o dependencias administrativas deberán informar a la SF y a la OAG, a efecto de que se emita el aviso correspondiente a la SHCP.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO, CONTROL Y ASIGNACIÓN DE LAS DONACIONES EN NUMERARIO

Artículo 53. Las donaciones en numerario que reciban los espacios académicos o dependencias administrativas en moneda nacional, en cualquiera de las modalidades señaladas en el Artículo 46 de los presentes lineamientos y debidamente referenciadas, deberán reflejarse en forma automática en los registros contables de la UAEMéx, lo cual será responsabilidad de la DPCP.

Artículo 54. Los espacios académicos o dependencias académicas que reciban donaciones en numerario en moneda extranjera, en cualquiera de las modalidades señaladas en el Artículo 46 de los presentes lineamientos, deberán recurrir a la DRF a efecto de que esta identifique el depósito correspondiente.

Artículo 55. Una vez expedido el CFDI de la donación, el registro contable se realizará en el sistema correspondiente.

Artículo 56. Una vez expedido el CFDI, la persona titular del espacio académico o dependencia administrativa deberá solicitar por escrito a la DPCP la suficiencia presupuestal derivada de la donación.

TÍTULO CUARTO DONACIONES EN ESPECIE

CAPÍTULO I DE LA RECEPCIÓN DE LAS DONACIONES EN ESPECIE

Artículo 57. Las donaciones en especie que podrán efectuar las personas físicas y morales, organismos e instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras a la UAEMéx, se clasifican de la manera siguiente:

- I. Bienes muebles:
 - a) Parque vehicular;
 - b) Patrimonio cultural, y
 - c) Acervo para el sistema bibliotecario.
- II. Animales, y
- III. Bienes inmuebles.

Las donaciones de bienes inmuebles que se realicen en favor de la UAEMéx, se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en la legislación federal, estatal y municipal, así como en la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 58. Las donaciones en especie se registrarán en lo general por lo dispuesto en el Título Primero, Capítulo II de estos lineamientos, así como lo que resulte aplicable del presente Título Cuarto.

Artículo 59. Los ingresos obtenidos por la UAEMéx bajo la denominación de "cuota de recuperación", "aportación", "patrocinio" o cualquier otro término empleado para referirse a los pagos que permiten a terceras personas acceder a festivales, conciertos, eventos sociales con alimentos, cualquier tipo de espectáculo, uso de instalaciones o eventos de similar naturaleza, no se considerarán como donaciones.

CAPÍTULO II DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 60. Los bienes muebles como parque vehicular, patrimonio cultural y acervo para el sistema bibliotecario, así como animales, podrán ser donados a la UAEMéx en los términos que señalan los presentes lineamientos y normatividad aplicable.

Artículo 61. Cuando una persona física o moral desee donar bienes muebles o animales a un espacio académico o dependencia administrativa, la persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa deberá integrar el EUI siendo auxiliado por el DBP, con la documentación que permita identificar plenamente a la persona donante, para lo cual deberá solicitarle los siguientes documentos:

- I. Aquellos señalados en el Artículo 33 de los presentes lineamientos que apliquen al tipo de persona donante;
- II. La factura original o CFDI, o bien, documentos que comprueben la legítima propiedad de la persona donante sobre el bien;
- III. Escrito debidamente suscrito por la posible persona donante o persona facultada para ello dirigido a la persona titular del espacio académico o dependencia administrativa, en original y con copia para la SEV, en el que manifieste su intención y los siguientes datos:
 - a) Características y estado físico o condiciones del bien o del animal;
 - b) Valor aproximado del bien o del animal, cuando sea posible determinarlo;
 - c) Informar si requiere que se le entregue el CFDI por donativos, manifestando bajo protesta de decir verdad si ha recibido o no, previamente y respecto al bien o animal, beneficio fiscal alguno, y
 - d) Cualquier otro documento que considere importante y que esté relacionado con la donación.
- IV. Justificación de la donación por escrito con firma de la persona titular de la dirección del espacio académico o dependencia administrativa en el que se indique la conveniencia y utilidad de la donación del bien mueble o animal, de acuerdo con los planes y proyectos académicos o administrativos a desarrollar en el mismo y, en su caso, la estimación presupuestaria para su mantenimiento;
- V. Compromisos establecidos con la persona donante o sus representantes, y
- VI. Los demás que señalen los presentes lineamientos o que determine la DRF.

En caso de que la persona donante no cuente con la factura original o CFDI que ampare la propiedad del bien o animal, señalada en la fracción II del presente artículo o que por cuestiones contables no pueda entregarla a la UAEMéx, en la carta de intención la persona donante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que el bien es de su propiedad y que no ha tenido beneficio fiscal alguno de este.

Artículo 62. La donación de bienes muebles o animales a la UAEMéx se hará de conformidad a lo señalado en el Código Civil del Estado de México y en lo que apliquen los tratados internacionales, el Código Civil Federal, la Ley Aduanera, las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes y demás normatividad aplicable.

Artículo 63. El DBP en coordinación con las personas responsables de las donaciones de los espacios académicos o dependencias administrativas, hará una revisión con el fin de verificar que se cumpla con todos y cada uno de los elementos establecidos en los presentes lineamientos, observando lo siguiente:

- I. Si de la revisión del bien mueble o animal en proceso de donación se desprende que no reúne los elementos solicitados o falta algún documento para conformar el EUI, se rechazará el trámite indicando aquello que se requiera;
- II. Cuando se concluya la revisión del bien mueble o animal y aun estando la documentación completa y en orden, si se detecta que no es conveniente para la UAEMéx aceptar los bienes muebles o animales, se comunicará por escrito a la persona donante la improcedencia de la donación, y

- III. Si el bien mueble o animal en proceso de donación cumple con todos los requerimientos para el espacio académico o dependencia administrativa, la DRF notificará por escrito la aceptación de la donación a las partes interesadas.

Artículo 64. Las donaciones de bienes muebles o animales que reciba la UAEMéx serán supervisadas por el DBP para su registro y, en su caso, deberán contar con la aprobación de la DPCP cuando el bien mueble o animal requiera una programación presupuestal para su mantenimiento.

Artículo 65. Los bienes muebles o animales que reciba la UAEMéx por donación pasarán a ser propiedad de esta y serán parte del patrimonio universitario, por lo que deberán registrarse en el DBP de conformidad con lo estipulado en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las dependencias y entidades públicas del Estado de México y Municipios vigente, con el contrato de donación y la relación de los activos debidamente valuados, a fin de identificar la cuenta contable y el centro de costo donde deberán registrarse, conforme a lo siguiente:

- I. Bienes o animales mayores a 70 UMAS se consideran activos fijos. Los bienes tendrán que ser etiquetados y los animales se registrarán en un inventario interno; en ambos casos se les asignará una persona responsable para su resguardo;
- II. Bienes o animales mayores a 35 UMAS y menores a 70 UMAS se consideran como gasto de inversión. Los bienes tendrán que ser etiquetados para control administrativo del centro de costo y los animales se registrarán en un inventario interno; en ambos casos se asignará una persona responsable para su resguardo, y
- III. Bienes o animales menores a 35 UMAS se consideran como gasto ordinario y no requieren etiquetación, en caso de ser necesario se asignará a una persona responsable para su resguardo y deberán registrarse en un inventario interno.

Artículo 66. Las donaciones de bienes muebles o animales cuyo valor de avalúo supere el valor vigente diario de la UMA en 100 veces, pero sea menor a 500 al momento de la donación, se deberán hacer por escrito y mediante contrato. Si excede de la suma mencionada la donación deberá hacerse a través de escritura pública.

Artículo 67. Las donaciones de bienes muebles o animales cuyo costo de adquisición, incluido el IVA, sea igual o superior a 35 veces del valor vigente diario de la UMA, deberán ser dados de alta en el Sistema de Bienes Patrimoniales, para ello es necesario el envío de la documentación que respalde el movimiento al DBP por parte de las personas responsables de las donaciones de los espacios académicos o dependencias administrativas.

El DBP, habiendo recibido el reporte de alta, coordinará las gestiones necesarias a fin de que se proceda a la verificación física y etiquetación de los bienes o registro de los animales.

Artículo 68. Las donaciones de bienes muebles o animales cuyo costo de adquisición incluido el IVA sea menor de 35 veces del valor vigente diario de la UMA, será considerado como gasto ordinario y no requiere ser etiquetado y, en caso de ser necesario, se asignará a una persona responsable para su resguardo, debiendo registrarse en un inventario

interno de donaciones en especie que lleve la persona responsable del área administrativa del espacio académico o dependencia administrativa.

La responsabilidad del uso y resguardo de estos bienes o animales será de las personas titulares del espacio académico o dependencia administrativa, y podrán ser objeto de revisiones por parte de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria.

La persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa procederá a la recepción de los bienes o animales a través de un acta de entrega-recepción, indicando el destino o lugar en que quedarán los bienes o animales, y deberá enviar una copia con firmas autógrafas a la persona responsable del área administrativa del espacio receptor y otra, al DBP.

Artículo 69. Los espacios académicos o dependencias administrativas podrán recibir donaciones en especie de bienes muebles consumibles, es decir, aquellos que se agotan después de un uso determinado, y deberán registrarse en un inventario interno de donaciones en especie que lleve la persona responsable del área administrativa del espacio académico o dependencia administrativa. La responsabilidad del uso y resguardo de estos bienes será de la persona titular del espacio o dependencia y podrán o no ser objeto de revisión por parte de la Dirección General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria.

Dependiendo de su naturaleza, se deberá acudir a la SF o SA con el contrato de donación y la relación de los consumibles debidamente valuados, para identificar la cuenta contable y centro de costo donde se deberán registrar.

La persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa procederá a la recepción de los bienes a través de un acta de entrega-recepción, indicando el destino o el lugar en que quedarán los bienes, debiendo enviar una copia con firmas autógrafas a la persona responsable del área administrativa del espacio receptor y otra, al DBP.

SECCIÓN A DEL PARQUE VEHICULAR

Artículo 70. Previo a concluir la donación de bienes muebles que podrán formar parte del parque vehicular de la UAEMéx, la persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa deberá solicitar a la Dirección de Transporte Universitario una verificación física de los bienes, a fin de tener la certeza de su buen estado y, posterior a ello, solicitará al DBP dar de alta el bien en el Sistema de Bienes Patrimoniales, así como corroborar que el registro se encuentre activo en la base de datos.

Artículo 71. En caso de donación de bienes muebles para el parque vehicular de la UAEMéx se deberá contar con al menos, la siguiente información:

- a) Documentos mencionados en el Artículo 33 de los presentes lineamientos que apliquen al tipo de persona donante;
- b) Registro fotográfico del bien;
- c) Documento de verificación física por parte de la Dirección de Transporte Universitario;
- d) Documentos que resulten aplicables cuando así lo determine la Dirección de Transporte Universitario, como la constancia de verificación vehicular, acreditar el pago de derechos de tenencia y de inexistencia de multas, constancia de inexistencia de reporte de robo, proceso legal o embargo respecto al bien, y
- e) Las demás que determine la Dirección de Transporte Universitario.

SECCIÓN B DEL PATRIMONIO CULTURAL

Artículo 72. La UAEMéx podrá recibir donaciones de bienes muebles considerados patrimonio cultural o bienes artísticos y culturales en términos de los presentes lineamientos, el Reglamento de Patrimonio Cultural Universitario de la UAEMéx y la legislación aplicable en la materia.

Artículo 73. En caso de donación de bienes artísticos y culturales, antes de completarla, la persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa deberá contar con la documentación e información señalada en el Artículo 33 de los presentes lineamientos que resulte aplicable, además del acuerdo del Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario, a fin de determinar si resulta procedente la incorporación del bien al patrimonio cultural universitario, así como lo siguiente:

- a) Ficha de la obra (título, autor, año, técnica y medidas);
- b) Registro fotográfico;
- c) Currículum del autor de la obra;
- d) Certificado de autenticidad de la obra en caso de existir, y
- e) Lo demás que determine el Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario, y lo dispuesto en la normatividad universitaria.

En caso de que la persona donante no cuente con certificado de autenticidad de la obra, la OAG determinará qué documentación podrá sustituir dicho instrumento para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 74. Los acuerdos a los que llegue el Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario respecto a los avalúos de los bienes susceptibles de donación, deberán observar lo dispuesto en el Reglamento del Patrimonio Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 75. Una vez que el Comité Técnico del Patrimonio Cultural Universitario haya acordado favorablemente la donación, la persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa enviará al DBP el acuerdo emitido y el proyecto de contrato o convenio de donación.

Artículo 76. Recibidos los bienes donados en las instalaciones de la UAEMéx, la Dirección de Patrimonio Cultural iniciará el procedimiento de alta en el Sistema de Bienes Patrimoniales ante la SF.

SECCIÓN C DEL ACERVO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

Artículo 77. La UAEMéx podrá recibir donaciones de bienes muebles considerados para el acervo de su Sistema Bibliotecario en los términos que señalan los presentes lineamientos, el Reglamento del Sistema Bibliotecario de la UAEMéx y la legislación aplicable en la materia. Podrán ser colecciones científicas, fotográficas, bibliográficas, hemerográficas, entre otras, que determine el Comité General de Selección y Descarte de la UAEMéx.

Artículo 78. En caso de donación para el acervo del Sistema Bibliotecario de la UAEMéx, antes de completarla, la persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa deberá contar con el dictamen del Comité General de Selección y Descarte de la UAEMéx respecto a la procedencia de la incorporación del bien, así como la siguiente información:

- a) Documentos mencionados en el Artículo 33 de los presentes lineamientos que apliquen al tipo de persona donante;
- b) Registro fotográfico del bien;
- c) Oficio de validación de la Dirección de Infraestructura Académica, y
- d) Dictamen del Comité Interno de Selección y Descarte del espacio académico o dependencia administrativa que corresponda.

Artículo 79. Una vez que el Comité General de Selección y Descarte de la UAEMéx haya dictaminado favorablemente la donación, el responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa enviará a la Dirección de Infraestructura Académica el dictamen emitido y el proyecto de contrato de donación.

Artículo 80. Cuando la persona donante haya solicitado que se le entregue el CFDI por donativos, la persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa deberá notificarle y apoyarle para que se realicen las gestiones necesarias ante la DRF.

Artículo 81. En caso de que el Comité General de Selección y Descarte de la UAEMéx o el Comité Interno de Selección y Descarte del espacio académico o dependencia administrativa reciba bibliografía o un acervo cuyo costo sea menor a 35 veces el valor diario vigente de la UMA, y que por su conformación o contenido no pueda clasificarse para ser incluido en el Sistema Bibliotecario de la UAEMéx, dichos bienes no pasarán a formar parte del patrimonio universitario y podrán ser objeto de consulta, préstamo o disposición de la comunidad universitaria y la sociedad en general, conforme a lo que señale el programa de fomento a la lectura de la UAEMéx.

CAPÍTULO III DE LOS ANIMALES

Artículo 82. La UAEMéx podrá recibir donaciones de animales, como ganado de cualquier especie u otros. Antes de completar la donación, la persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa deberá solicitar a la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia una opinión por escrito del estado de salud y condiciones físicas de los animales, a fin de tener la certeza de su buen estado de salud y, en caso de completarse la donación, el responsable solicitará el registro contable ante la DRF.

Artículo 83. En caso de donación de animales a la UAEMéx se deberá contar al menos con la siguiente información:

- a) Documentos mencionados en el Artículo 33 de los presentes lineamientos que apliquen al tipo de persona donante;
- b) Registro fotográfico del animal, y
- c) Dictamen favorable de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia respecto a las condiciones satisfactorias de salud de los animales que se pretendan donar.

Artículo 84. La persona titular de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia designará a los integrantes del personal académico de dicho organismo académico, que por su especialidad puedan emitir el dictamen señalado en el inciso c del Artículo 83 de los presentes lineamientos.

Artículo 85. En caso de que la opinión resulte favorable por las condiciones satisfactorias de salud de los animales, la persona responsable de las donaciones del espacio académico o dependencia administrativa enviará a la DRF el dictamen emitido y el proyecto del contrato de donación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los Lineamientos Generales para las Donaciones en favor de la Universidad Autónoma del Estado de México entrarán en vigor a partir del día de su expedición por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Publíquense los presentes lineamientos en el órgano oficial de difusión *Gaceta Universitaria*.

TERCERO. Las donaciones que se encuentren en trámite al momento de la expedición de este ordenamiento, continuarán hasta su conclusión en aquello que resulte aplicable de los presentes lineamientos.

CUARTO. Las instancias correspondientes de la Administración Central de la UAEMéx deberán proveer lo necesario para el debido cumplimiento de los presentes lineamientos.

QUINTO. Se derogan todas las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía, que se opongan a los presentes lineamientos.

PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”

EXPEDICIÓN

APROBACIÓN:	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 31 de mayo de 2024
PUBLICACIÓN:	Gaceta Universitaria, Núm. 344, Mayo 2024, Época XVI, Año XL
VIGENCIA:	31 de mayo de 2024