



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**

**PATRONATO**

**LINEAMIENTOS DEL PATRONATO  
PARA LA AUTORIZACIÓN DE  
DONACIONES**

Aprobados en la Sesión 373 del 18 de octubre de 2023



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

APROBADO POR EL PATRONATO EN SU SESIÓN NÚM. 373

SECRETARIO DEL PATRONATO

## CONSIDERANDO

Que el Artículo 20, fracciones III y IV de la Ley Orgánica, facultan al Patronato para autorizar la adquisición de los bienes que se requerirán para las actividades universitarias, así como administrar y acrecentar el patrimonio de la Universidad; por su parte, el Artículo 24, fracción VII del Reglamento Orgánico establece su competencia para autorizar la adquisición de bienes inmuebles.

Que el Patrimonio de la Universidad lo constituyen los ingresos que obtenga por los servicios que preste; los fondos que le asigne el Consejo Nacional de Fomento Educativo y los bienes, derechos y demás ingresos que adquiera por cualquier título legal, incluidas las donaciones.

Que es propósito del Patronato dar atención al Acuerdo 451.6 del Colegio Académico, con el que se recomendó revisar, actualizar y proponer normatividad relacionada con las donaciones que pueda recibir la Universidad.

Con base en lo anterior, el Patronato emite los siguientes:



## LINEAMIENTOS DEL PATRONATO PARA LA AUTORIZACIÓN DE DONACIONES

1. Las donaciones que se ofrezcan, deberán apoyar el objeto de la Universidad que se señala en el Artículo 2 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma Metropolitana y no podrán estar condicionadas a contraprestación alguna por parte de la Universidad.
2. Para formalizar la donación se suscribirá un instrumento jurídico en el que se establecerá un fin académico, de investigación específico, de preservación y difusión de la cultura o de apoyo institucional.
3. Para el registro de las donaciones de bienes de activo fijo en el Módulo de Tesorería, la Tesorería General establecerá los requisitos en el Procedimiento Institucional correspondiente.
4. Las donaciones en numerario serán recibidas a través de los mecanismos e instrumentos establecidos por la Tesorería General.
5. En lo aplicable, la Universidad realizará los avisos correspondientes, en términos de lo establecido en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
6. Las donaciones cuyo valor sea igual o inferior a 1,605 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria, se darán por autorizadas por el Patronato con acuerdo expreso y por escrito, de las personas Titulares de la Rectoría General, Rectorías de Unidad, Secretaría General o Secretarías de Unidad, según corresponda, quienes definirán los requisitos necesarios para tal efecto.
7. El Patronato recibirá mensualmente por conducto de la persona titular de la Rectoría General, un informe sobre las donaciones que, en su caso, se hayan cancelado.
8. El Patronato podrá solicitar la opinión de especialistas para el análisis de las solicitudes de autorización.
9. A efecto de contar con los elementos que permitan integrar el expediente único de identificación de cada uno de los donantes, se deberá obtener de ellos copia de los siguientes documentos:



Para personas físicas:

- Identificación oficial.
- Comprobante de domicilio.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Aviso de inscripción y, en su caso, de actualización de actividades presentados para efectos del Registro Federal de Contribuyentes.

Para personas morales:

- Acta constitutiva y poderes de su representante legal con facultades para actos de dominio.
- Aviso de inscripción y, en su caso, de actualización de actividades presentados para efectos del Registro Federal de Contribuyentes.
- Identificación oficial de su representante legal.
- Comprobante de domicilio.

10. Para la donación de bienes inmuebles, sin importar su valor, bienes y servicios, así como en numerario, con valor superior a 1,605 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria, la persona Titular de la Rectoría General presentará al Patronato, las propuestas de donación para análisis y, en su caso, autorización, para lo cual deberá remitir mediante oficio, además de la documentación mencionada en el numeral anterior, los siguientes documentos:

#### I. BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO

- Análisis costo-beneficio respecto del bien objeto de la donación.
- Factura original o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), o bien, documentos que comprueben la legítima propiedad de la persona donante sobre el bien.
- Cualquier otro documento relacionado con la donación (pólizas de garantía, manuales, instructivos, planos, entre otros).

#### II. BIENES INMUEBLES

- Análisis costo-beneficio respecto del bien objeto de la donación.
- Escritura pública o título de propiedad, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad que corresponda, que acredite la legítima propiedad de la persona







donante sobre el bien.

- Identificación oficial de la persona representante legal, cuando se trate de personas morales.
- Certificado de existencia o inexistencia de gravámenes único, expedido por el Registro Público de la Propiedad que corresponda, en el que se haga constar que el bien inmueble objeto de la donación se encuentra libre de gravamen.
- Constancia de alineamiento y número oficial.
- Certificado de zonificación y uso de suelo.
- Confirmación expresa de que el inmueble se encuentra desocupado y disponible.
- Programa de las erogaciones necesarias para la operación del inmueble a recibir en donación, así como estimación de los recursos presupuestales clasificados por partida específica, que deberán integrarse al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad en el ejercicio o ejercicios que corresponda.

### III. ACERVO ARTÍSTICO

- Análisis costo-beneficio respecto del bien objeto de la donación.
- Documentación en la que se exprese la opinión de las áreas especializadas en la materia, de la Rectoría General o las Unidades Universitarias, indicando la importancia de recibir determinada donación.

### IV. EN NUMERARIO

- El ofrecimiento por escrito de la posible persona donante, dirigido a la persona Titular de la Rectoría General o de Unidad, en original, debidamente suscrito por persona que cuente con facultades para ello, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no realiza actividades consideradas vulnerables, de acuerdo con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

### V. SERVICIOS

- Análisis costo-beneficio respecto del servicio objeto de la donación.



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Acervo artístico:** Bienes que, por sus características estéticas, artísticas y/o históricas poseen un valor intrínseco, independientemente de su costo, así como las colecciones o ejemplares especiales, los cuales, por sus características, valor científico, o económico, incrementan el patrimonio de la Universidad.

**Análisis costo-beneficio:** Evaluación de la factibilidad técnica, legal, económica y, en lo aplicable, ambiental de la propuesta de donación, en la que se consideren, en su caso, el valor del bien, preferentemente mediante avalúo, los adeudos por derechos y se determine el impacto y contribución del bien o servicio a la consecución de los objetivos de la Universidad en términos cuantificables.

**Avisos:** Aquellos que deben presentarse en términos del artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

**Bien:** Cualquier cosa que puede ser susceptible de apropiación. Se incluyen todas las cosas o elementos patrimoniales, corporales e incorporeales, susceptibles de adquisición y transmisión.

**Bienes de consumo:** Artículos y materiales utilizados en la operación de la Universidad.

**Bienes inmuebles:** Bienes que adquiera la Universidad, que no pueden ser trasladados de un sitio a otro sin alterar su estructura.

**Bienes muebles:** Bienes de activo fijo que, por su naturaleza, pueden trasladarse de un lugar a otro, utilizados para el desarrollo de las actividades que se realizan en la Universidad.

**Convenio:** Acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones. Los convenios que producen o transfieren obligaciones y derechos, toman el nombre de contrato.

**Donación:** Contrato por el que una persona presta a otra sus servicios de manera no onerosa; en el caso de bienes, realiza la transferencia gratuita a otra persona, de una parte o la totalidad de éstos.





**Donante:** Persona que, por voluntad propia, presta sus servicios a la Universidad, de manera no onerosa; en el caso de bienes, realiza la transferencia gratuita, de una parte o la totalidad de éstos a favor de la Universidad, a efecto de contribuir al logro de sus funciones.

**Donataria:** La Universidad Autónoma Metropolitana, quien recibe a título gratuito y voluntario la prestación de servicios o la propiedad de una parte o de todos los bienes, de la persona donante.

**Numerario:** Dinero en efectivo, depósitos a la vista e inversiones en activos financieros a corto plazo y con elevada liquidez.

**Patrimonio:** Activos netos que se entienden como la porción residual de los activos de la Universidad Autónoma Metropolitana, una vez deducidos todos sus pasivos.

**Servicios:** Actividades proporcionadas por terceros para satisfacer las necesidades específicas de la Universidad, incluyendo los servicios profesionales y los servicios de mantenimiento de infraestructura.

## TRANSITORIO

**Único.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente de su aprobación por el Patronato y se publicarán en el sitio web de dicho Órgano Colegiado.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

APROBADO POR EL PATRONATO EN SU SESIÓN NÚM. 373

SECRETARIO DEL PATRONATO