



MANUAL DE DONACIONES EN ESPECIE

INTRODUCCIÓN

El Centro de Investigaciones y Estudios de Género (CIEG) tiene como objetivo producir conocimiento teórico y aplicado de alto nivel en el campo de los Estudios de Género, desde un enfoque interdisciplinario. En este marco, las donaciones en especie representan un apoyo al desarrollo académico y administrativo, pues fortalecen las labores de investigación, docencia y extensión del CIEG. Por ello, resulta fundamental establecer lineamientos claros para su recepción, control y destino, en apego a la normativa universitaria vigente, garantizando la transparencia en su administración y asegurando que los bienes se destinen al cumplimiento de los fines sustantivos del CIEG y de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

OBJETIVO

Establecer lineamientos internos que orienten la recepción, formalización y destino de las donaciones en especie del CIEG, asegurando que el proceso se realice de manera ordenada y transparente, en apego a lo establecido en el **Manual sobre Donaciones en Especie de la UNAM**, publicado en Gaceta UNAM el 11 de enero de 2018, así como en la normativa universitaria aplicable.

ALCANCE

Este manual es aplicable a todas las donaciones en especie que personas físicas o morales realicen al CIEG. Las donaciones en especie se regulan conforme a lo dispuesto en el **Manual sobre Donaciones en Especie de la UNAM**, y su trámite es gestionado ante la Dirección General del Patrimonio Universitario (DGPU).

Las donaciones en especie se clasifican en:

- Obras artísticas y culturales
- Bienes inmuebles
- Bienes muebles capitalizables, de control económico, vehículos y consumibles

Entre los bienes muebles susceptibles de donación se incluyen:

- Libros, revistas y otros materiales bibliográficos
- Equipo tecnológico (computadoras, proyectores, escáneres, entre otros)

- Mobiliario de oficina o especializado
- Material audiovisual, fotográfico o de archivo
- Cualquier otro bien tangible, en buen estado y con potencial uso académico, cultural o administrativo

REQUISITOS DE SOLICITUD

La persona que desee realizar una donación al CIEG deberá presentar la siguiente documentación:

- **Carta de intención** dirigida a la persona titular de la Dirección del CIEG, en la que se exprese su voluntad de realizar una donación en especie, así como la relevancia que tendría para este Centro su aceptación. La Carta deberá estar firmada autógrafamente y acompañada de identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP de la persona donante.
 - ◊ Si la donación se realiza por medio de una o un representante legal, ésta/e deberá acreditar su personalidad presentando la documentación correspondiente en original para cotejo y copia simple.
 - ◊ En caso de tratarse de una persona moral, deberá presentar: acta constitutiva y poder del representante legal con facultades para actos de dominio; aviso de inscripción y actualización de actividades presentados para efectos del Registro Federal de Contribuyentes; identificación oficial vigente y comprobante de domicilio fiscal.
- **Inventario** que especifique: tipo de bienes, cantidad, marca, modelo, número de serie (cuando aplique), dimensiones, estado físico, valor aproximado y demás información relevante.
- **Fotografías recientes** (no mayor a 3 meses) de los bienes objeto de la donación.
- **Declaración de propiedad:**
 - ◊ Si se cuenta con la factura original o documento que acredite la propiedad, deberá adjuntarla.
 - ◊ En caso de no contar con dicha documentación, la persona donante deberá manifestar, por escrito, bajo protesta de decir verdad que es propietaria del bien y que no ha recibido beneficios fiscales por dicho concepto.

PROCEDIMIENTO

donaciones, el CIEG ha establecido el siguiente procedimiento:

- **Recepción y revisión documental:** el CIEG, a través de la Secretaría o área pertinente, verificará que la documentación esté completa y emitirá un acuse de recibo provisional.
- **Evaluación técnica:** el área receptora valorará la utilidad, pertinencia y estado físico del bien, así como su compatibilidad con los objetivos y el plan de desarrollo del Centro.
- **Autorización institucional:** el CIEG emitirá un dictamen interno de procedencia. En caso de ser favorable, remitirá el expediente a la DGPU, la cual autorizará, o no, la donación y elaborará el instrumento jurídico para su formalización.
- **Entrega física de los bienes:** una vez autorizada la donación, la persona donante entregará el bien en las instalaciones del CIEG. La DGPU lo registrará en el Inventario Oficial de la UNAM.
- **Reconocimiento institucional:** una vez finalizado el proceso, el CIEG emitirá una carta de agradecimiento a la persona donante. En caso de que la persona donante lo solicite, el CIEG puede solicitar a la DGPU que emita un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), siempre que se presente un documento que respalde el valor de los bienes (factura, CFDI o un dictamen de valuación autorizado).

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Son aquellos que permiten garantizar que las donaciones en especie sean útiles, seguras y contribuyan al fortalecimiento de las actividades de investigación, académicas y de extensión y divulgación del CIEG:

- Coherencia con los objetivos institucionales del CIEG y con los fines sustantivos de la UNAM
- Buen estado físico y funcionamiento adecuado, sin daños que comprometan su uso
- Valor de investigación, académico, pedagógico, científico, histórico, documental o patrimonial
- Duplicidad innecesaria respecto de bienes ya existentes en el inventario institucional
- Que no implique gastos desproporcionados de almacenamiento, restauración o conservación
- Que no representen riesgo sanitario, ambiental o de seguridad para las personas o las instalaciones
- Que no existan gravámenes, embargos o procesos judiciales sobre los bienes

- Que no contengan condiciones restrictivas para su uso, modificación, acceso o transferencia
- La aceptación definitiva de los bienes está sujeta a la aprobación de la DGPU, conforme a la normativa universitaria aplicable

DESTINO DEL BIEN

Cada donación recibida será destinada al uso que mejor contribuya a los fines académicos, de investigación, y de extensión y de divulgación del CIEG.

Según sus características, el bien podrá:

- Integrarse al acervo bibliográfico, hemerográfico o documental de la Biblioteca «Rosario Castellanos» del CIEG
- Destinarse al equipamiento de espacios académicos o administrativos dentro de las instalaciones del CIEG
- Utilizarse en actividades de investigación, docencia, y/o extensión y divulgación del CIEG
- Exhibirse o conservarse como archivo histórico
- Redistribuirse a otras entidades e instancias universitarias si se considera pertinente

TIEMPO DE RESPUESTA

El CIEG emitirá una respuesta inicial en un plazo aproximado de cuatro semanas, contadas a partir de la recepción de la carta de intención y la documentación completa. La autorización definitiva de la donación dependerá de los plazos establecidos por la DGPU y, en su caso, por otras instancias universitarias involucradas.

FORMULARIOS Y ANEXOS

- **Carta de intención**
- Inventario técnico
- Oficio de agradecimiento institucional
- Formato de entrega-recepción de bienes
- Lineamientos fiscales para emitir comprobantes deducibles

GLOSARIO

- **Bien artístico o cultural:** son aquellos objetos que proporcionan una utilidad o un beneficio a la UNAM desde el punto de vista intelectual

o artístico; pueden ser de carácter mueble (que pueden trasladarse) o inmueble (que no pueden trasladarse).

- **Bien consumible:** son aquellos bienes cuyo costo de adquisición (Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido), es menor de 50 veces el valor vigente de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), que se agotan en la primera ocasión que son utilizados, sin permitir el uso reiterado o constante.
- **Bien inmueble:** son aquellos bienes que por su naturaleza se imposibilita su traslado, como los edificios.
- **Bien mueble:** son objetos, equipos auxiliares y especializados indispensables para el desarrollo de las actividades sustantivas del Centro, que por su naturaleza pueden trasladarse de un lugar a otro, divididos en Capitalizables, de Control Económico y Consumibles.
- **Bienes muebles capitalizables:** son aquellos bienes que incrementan el Patrimonio Universitario, cuyo costo de adquisición (IVA incluido), es igual o mayor a 100 veces el valor vigente de la UMA.
- **Bienes muebles de control económico:** son aquellos bienes cuyo costo de adquisición incluido el IVA, es menor a 100 pero igual o mayor a 50 veces el valor vigente de la UMA.
- **Contrato de donación:** instrumento consensual en el que la persona donante se obliga a transmitir gratuitamente la propiedad de una parte de sus bienes al donatario quien a su vez la acepta.
- **Dictamen de aceptación:** resolución emitida por la DGPU que formaliza la incorporación del bien al patrimonio universitario.
- **Donación en especie:** bienes tangibles, no monetarios, ofrecidos sin contraprestación alguna.
- **Donante:** persona física o moral que ofrece el bien al CIEG.
- **Donatario:** persona que recibe una donación, en el caso particular corresponde al CIEG.
- **Inventario:** registro detallado de los bienes donados, mediante el cual se describen las características físicas, valor y destino.