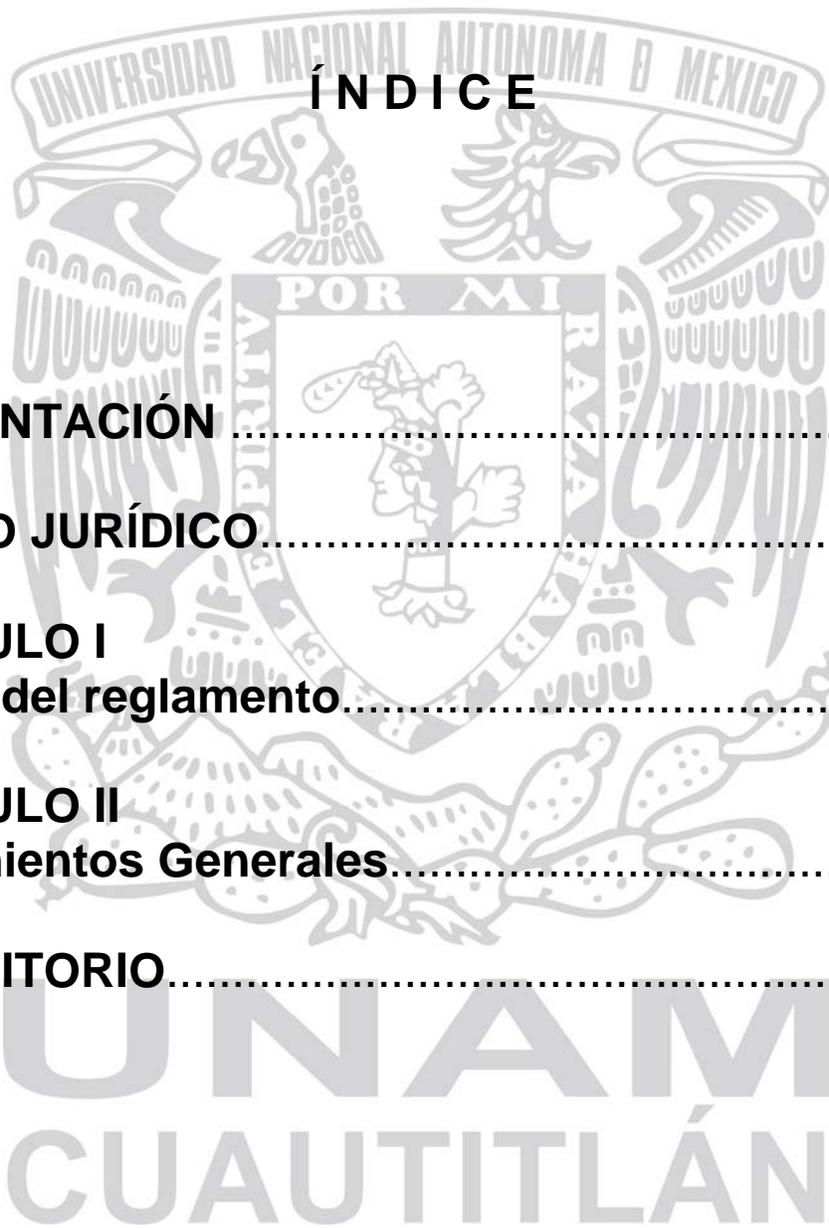




**UNAM
CUAUTILÁN**

**REGLAMENTO
PARA LA APROBACIÓN, MANEJO
Y DESTINO DE LAS DONACIONES EN LA
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTILÁN – UNAM**

Marzo 2008



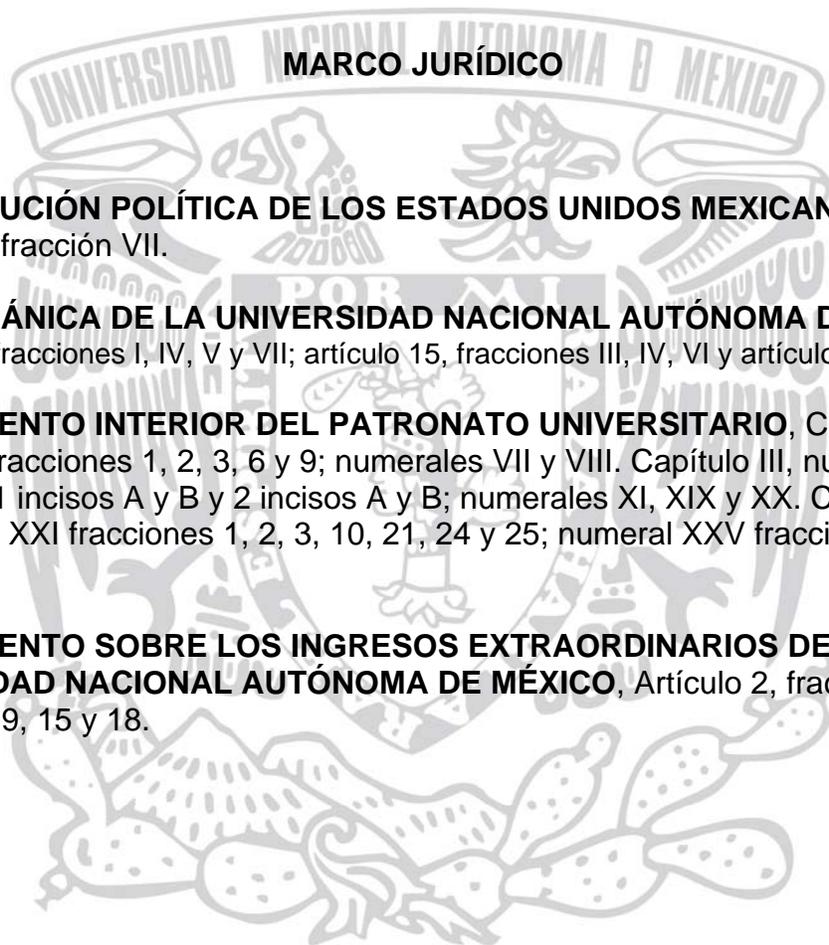
ÍNDICE

	PAG.
PRESENTACIÓN	2
MARCO JURÍDICO	3
CAPITULO I Objeto del reglamento	4
CAPITULO II Lineamientos Generales	4
TRANSITORIO	7

PRESENTACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en la **Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México** en sus artículos 10 fracciones I y VII; 15 fracción IV y 16, le confiere al **Patronato Universitario** la facultad de administrar y gestionar el mayor incremento del patrimonio, así como el aumento de los ingresos de la Institución; estableciendo que forman parte del patrimonio los legados y donaciones que reciba la **Universidad Nacional Autónoma de México**. Asimismo, de conformidad con el capítulo I, numeral I fracciones 1, 3 y 9; capítulo III, numeral X fracciones 1 y 2 y el numeral XIX del **Reglamento Interior del Patronato Universitario**, corresponde a éste la facultad de administrar las donaciones y legados como parte del patrimonio de la Institución, así como supervisar y vigilar el destino que se de a los legados y donaciones, cuidando que se respete la voluntad del donante o destinándolos al mejor uso que convenga a la Institución y el **Manual Sobre Donaciones** de la Dirección General de Patrimonio Universitario, que contiene las políticas y procedimientos para la recepción de donaciones de Obra Artística, Bienes Inmuebles y Bienes Muebles Inventariables o de Consumo. En este orden de ideas, la **Universidad Nacional Autónoma de México** como corporación pública y organismo descentralizado del Estado, se encuentra autorizada por Ley para recibir de personas físicas o morales y organismos públicos o privados donativos, los cuales representan un apoyo económico importante para que las dependencias lleven a cabo sus fines. Y considerando que existe la necesidad de regular la aprobación, manejo y destino de las donaciones que reciba la **Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán**, se emite el siguiente **REGLAMENTO PARA LA APROBACIÓN, MANEJO Y DESTINO DE LAS DONACIONES EN LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN**.

UNAM
CUAUTITLÁN



MARCO JURÍDICO

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**
Artículo 3º, fracción VII.
- **LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**,
Artículo 10, fracciones I, IV, V y VII; artículo 15, fracciones III, IV, VI y artículo 16.
- **REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO UNIVERSITARIO**, Capítulo I,
numeral I, fracciones 1, 2, 3, 6 y 9; numerales VII y VIII. Capítulo III, numeral X,
fracciones 1 incisos A y B y 2 incisos A y B; numerales XI, XIX y XX. Capítulo
IV, numeral XXI fracciones 1, 2, 3, 10, 21, 24 y 25; numeral XXV fracciones 1, 2
y 17.
- **REGLAMENTO SOBRE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**, Artículo 2, fracción III y
artículos 4, 9, 15 y 18.

UNAM
CUAUTITLÁN

CAPITULO I

OBJETO DEL REGLAMENTO

ARTICULO 1º. El objeto del Reglamento que deberá considerarse en su interpretación y reglamentación será:

- a) Propiciar que la obtención y aplicación de los recursos materiales, que se recauden por concepto de donaciones, sean utilizados para intereses propios de las operaciones de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.
- b) Promover la transparencia en la aprobación, manejo y destino de las donaciones que reciba la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.

CAPITULO II

LINEAMIENTOS GENERALES

ARTICULO 2º. Ámbito de Aplicación

El presente reglamento regula la aprobación, manejo y destino de las donaciones que reciba la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.

ARTICULO 3º. Facultades del Patronato Universitario y del Abogado General

- I. De conformidad con la Legislación Universitaria, el Patronato Universitario en el ejercicio de sus atribuciones es la única instancia facultada para incorporar o desincorporar bajo la figura de donación cualquier bien mueble o inmueble del patrimonio de la UNAM. Así como supervisar y vigilar el destino que se de a las donaciones, cuidando que se respete la voluntad del donante o destinándolas al mejor uso que convenga a la institución, si no hubiera previsto un fin específico.
- II. El Patronato Universitario en ejercicio de sus atribuciones y a través de su Dirección General del Patrimonio Universitario es la única instancia facultada para aceptar o no una donación de bienes inmuebles, muebles inventariables o de consumo, para lo cual realizará el estudio, evaluación o revisión de documentos a fin de emitir y notificar el resultado correspondiente.
- III. En los casos, que por la naturaleza de la donación o las características de los bienes se requiera la celebración de un Contrato de donación, dicho instrumento será elaborado por la entidad académica o dependencia universitaria y en el rubro de declaraciones se deberá incluir que se cuenta con el escrito de aceptación. El Contrato deberá estar validado por la Oficina del Abogado General.

ARTICULO 4º Generalidades para la recepción de donaciones

- I. Las donaciones ofrecidas a la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, deberán apoyar los fines sustantivos que marca el artículo 1º de la Ley Orgánica de la UNAM <La Universidad Nacional Autónoma de México es una corporación pública –organismo descentralizado del Estado – dotada de plena capacidad jurídica y que tiene por fines impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad; organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura>.
- II. La administración de las donaciones ofrecidas a la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, deberán ajustarse a la Legislación Universitaria y a las normas que de ellas emanen, así como a todas las disposiciones legales aplicables a la materia.
- III. La Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, únicamente recibirá donativos en especie de compañías o personas de reconocida probidad y honradez, tratándose de personas morales, se requerirá además de lo anterior, que sus principios y fines no sean contrarios a los de la Facultad.
- IV. Los bienes donados a la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, para cualquiera de las actividades desarrolladas en ella, ya sean éstas de docencia, investigación o acción social, pertenecen a la Institución y en ningún caso deben considerarse propiedad de los funcionarios o académicos, quienes tampoco podrán reclamar su uso exclusivo.
- V. La Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, únicamente podrá proceder a la recepción de los bienes donados, una vez que la Dirección General de Patrimonio Universitario haya notificado el acuerdo de aceptación o el resultado favorable del estudio, evaluación o revisión de la documentación recibida.
- VI. En caso de que el donativo sea un bien, el receptor de la donación tiene la obligación de dar aviso a la Secretaría Administrativa a más tardar una semana después de haber recibido el bien, para que ésta tramite el alta de los bienes inventariables en el inventario de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.

Cuando el bien no sea susceptible de ser inventariado, es obligación del académico que recibe la donación, entregar a la Secretaria Administrativa para su conocimiento una lista de los artículos o productos recibidos, a más tardar una semana después de haber recibido el bien.
- VII. Se debe cumplir con las políticas y procedimientos que para la recepción de donaciones marca el Manual de Donaciones de la Dirección General de Patrimonio Universitario.

ARTICULO 5º. Procedimiento para recepción de donativos

I. Cualquier persona física o moral que desee hacer un donativo en especie a la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, deberá enviar a la Dirección de la misma, una carta de intención en la cual proporcionará los siguientes datos:

I.1 En caso de reactivos, se deberá especificar:

- 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
- e) Fecha de Caducidad

I.2 En caso de Equipo o Mobiliario, se deberá especificar:

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

I.3 En el caso de material de vidrio, se deberá especificar:

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

I.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 el académico que reciba el donativo),
- d) Número de individuos
- e) Identificación de los individuos
- f) Motivo de la donación

I.5 En el caso de las donaciones de bienes usados, se debe contar con avalúo previo, emitido por un perito debidamente autorizado con fundamento en la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios de la UNAM.

II. El académico que reciba el donativo deberá precisar el uso que se le dará y el lugar en donde será ubicado o almacenado.

II.1 Se deberá establecer los proyectos en los cuales serán utilizados los bienes recibidos en donación, para efecto de que la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán no se convierta únicamente en almacén.

III. La Jefatura de Sección correspondiente, llevará a cabo el análisis de conveniencia de recepción del donativo.

IV. El departamento correspondiente, autorizado por la Dirección de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, llevará a cabo la gestión del dictamen de aceptación de la donación ante la Dirección General de Patrimonio Universitario.

V. Cuando se trate de dar tratamiento y/o disposición final a los reactivos químicos, material de vidrio, desechable y otros similares, provenientes de las donaciones, cada Jefatura de Sección, será la responsable de incluir en su presupuesto los gastos que esta actividad genere. En el caso de equipo, el mantenimiento deberá incluirse en el presupuesto del área receptora.

VI. No se aceptará ningún donativo si no existe profesor de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán que justifique la necesidad de recibirlo y cuente con un área para almacenarlo con seguridad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento establecido por la Comisión Local de Seguridad, una vez aprobado por el Consejo Técnico, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Revista Comunidad de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán UNAM.