

ACUERDO N° 128
(Julio 9 de 2024)

Por el cual se aprueba el Reglamento de Donaciones de la Universidad Autónoma de Bucaramanga – UNAB.

La Junta Directiva de la Universidad Autónoma de Bucaramanga-UNAB en uso de sus facultades que le confiere el literal b), del Artículo Vigésimo Noveno de los Estatutos Generales y

CONSIDERANDO:

1. Que se establecen las directrices generales y específicas para regular las actividades, roles y responsabilidades en la gestión de donaciones en dinero y en especie, para el desarrollo de la actividad misional de la Universidad.
2. Que, en desarrollo de lo establecido en los Estatutos Generales de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, artículo 29 literal r, es función de la Junta Directiva “Analizar y aprobar o rechazar los ofrecimientos de auxilios, donaciones, herencias o legados”.
3. Que a través de este reglamento se propende por la pertinencia, el control y la prevención del ingreso de recursos de dudosa procedencia a la Corporación.
4. Que su alcance aplica para la gestión de donaciones a todas las áreas y proyectos de la Universidad Autónoma de Bucaramanga - UNAB.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el siguiente Reglamento de Donaciones para la Universidad Autónoma de Bucaramanga-UNAB.

ARTÍCULO 2. Autorizar al Rector para que disponga lo concerniente a su promulgación al tenor de las normas estatutarias correspondientes.

Dada en Bucaramanga, el nueve (9) de julio dos mil veinticuatro (2024).

Comuníquese y publíquese,


RODOLFO MANTILLA JÁCOME
Presidente Junta Directiva


JUAN CAMILO MONTOYA BOZZI
Rector

REGLAMENTO DE DONACIONES UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que regulan la recepción y aceptación de bienes, recursos y derechos donados en tiempo, talento, dinero o especie a la Universidad por diversos actores de la sociedad, con el fin de fortalecer diversos proyectos y/o causas relacionadas con todas las funciones misionales de la institución, apoyando de esta manera su desarrollo sostenible y el de su entorno.

2. ALCANCE

Este reglamento aplica para la formalización de cualquier donación, herencia o legado ofrecidos a la Universidad y será de obligatorio cumplimiento por parte de los actores o partes contractuales que intervienen en el proceso.

3. GLOSARIO

Actores de la sociedad: Personas naturales con capacidad jurídica, personas jurídicas legalmente constituidas, y patrimonios autónomos, con capacidad para efectuar donaciones.

Bienes Inmuebles: De acuerdo con el artículo 656 del Código Civil Colombiano, son inmuebles, o fincas, o bienes raíces, las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los árboles las casas y veredas, se llaman predios o fundos.

Bienes muebles: De acuerdo con el artículo 655 del Código Civil Colombiano, son bienes muebles los que pueden transportarse de un lugar a otro, sea moviéndose ellos a sí mismos, como los animales (que por eso se llaman semovientes) o sea que sólo se muevan por una fuerza externa, como las cosas inanimadas. Exceptúan las que, siendo muebles por naturaleza, se reputan inmuebles por su destino, según el artículo 658.

Certificado de Donación: Documento que expide la Revisoría Fiscal de la UNAB certificando el recibo de una donación por parte de la Universidad y que sirve al donante para presentar ante las autoridades competentes para ser acreedor de los beneficios tributarios establecidos por la ley.

Donación: Acto por el cual una persona natural o jurídica, previamente identificada, transfiere de manera gratuita e irrevocable a la Universidad Autónoma de Bucaramanga — UNAB, en adelante la Universidad, un bien o derecho que hace parte de su patrimonio. La donación podrá ser de dos clases: Donación con destinación específica o Donación abierta.

Donación abierta: Donación que realiza una persona natural o jurídica sin expresar o precisar a la Universidad cómo debe disponer de ella.

Donación con destinación específica: Donación sobre la cual una persona natural, jurídica o patrimonio autónomo denominado “donante” expresa su voluntad respecto a la disposición o a la destinación que la Universidad debe hacer de los recursos otorgados en donación.

Donación de menor cuantía: En virtud de lo consagrado en el artículo 28 de la ley 30 de 1992, la Universidad determina como donación de menor cuantía aquella que no supere los tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Donación internacional. Hace referencia a las donaciones otorgadas por personas naturales que no sean residentes fiscales en Colombia y personas jurídicas establecidas fuera del territorio colombiano.

Donante: Persona natural o jurídica que realiza una transferencia voluntaria de bienes, derechos o recursos a la Institución sin esperar recibir una contraprestación económica a cambio. El donante puede designar las condiciones y restricciones bajo las cuales se hace la donación, siempre y cuando no contravengan las leyes aplicables y los principios de orden público.

Herencia: Son las asignaciones a título universal que, por causa del fallecimiento de una persona, son hechas por la ley o por el testamento de ésta para suceder sus bienes.

Insinuación: De acuerdo con lo establecido en el artículo 1458 del Código Civil, modificado por el artículo 1° del decreto 1712 de 1989, es la autorización que un notario del domicilio del donante realiza mediante escritura pública a las donaciones cuyo valor exceda la suma de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales, siempre que donante y donatario sean plenamente capaces, lo soliciten de común acuerdo y no se contravenga ninguna disposición legal. Las donaciones cuyo valor sea igual o inferior a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes, no requieren insinuación de donación.

Legado: Son las asignaciones a título singular que, por causa del fallecimiento de una persona, son hechas por el testamento de ésta para suceder sus bienes que debe ser respetada por el heredero o herederos.

4. PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN DE DONACIONES

La gestión de las donaciones por parte de la Universidad Autónoma de Bucaramanga se rige bajo los principios de buena fe, transparencia, oportunidad, responsabilidad, pertinencia y disminución del riesgo jurídico, siempre en busca de maximizar los recursos captados.

4.1 Buena fe. Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los acuerdos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a su naturaleza, según la ley, la costumbre o la equidad.

4.2 Transparencia. La gestión de donaciones debe realizarse con objetividad, reglas claras y conocidas, con oportunidad para que los interesados conozcan el propósito y destino de estas.

4.3 Oportunidad. Los responsables de la gestión de donaciones deben garantizar el cumplimiento de los acuerdos donde la Universidad participe con el fin de conseguir recursos para el

financiamiento de sus fondos y programas, y promover de forma efectiva las causas asociadas a los mismos frente a sus públicos de interés.

4.4 Responsabilidad. Los responsables de la gestión de donaciones y demás personas que intervengan en la planificación, trámite, validación de donantes, recepción de documentos y emisión de certificados, tienen la obligación de proteger los derechos de la Institución, de los donantes, de la sociedad y del medio ambiente que puedan verse afectados por el desarrollo de las causas filantrópicas.

4.5 Pertinencia. Cualquier donación ofrecida deberá ser evaluada en su grado de utilidad, conveniencia y destinación específica, teniendo en cuenta el propósito central de la Institución, el alcance de la gestión que se encuentre desarrollando para lograr sus objetivos misionales y el impacto de esta sobre los beneficiarios de la Institución, así como los lineamientos que sobre el particular hayan sido dados por la Junta Directiva y/o la Rectoría de la Universidad, en lo pertinente para su aceptación.

4.6 Disminución de riesgo jurídico. La Institución se abstendrá de recibir donaciones de personas naturales o jurídicas cuando se presenten elementos que conlleven dudas fundadas sobre la legalidad de las operaciones o la licitud de los recursos o la procedencia de los bienes. Toda donación se debe ajustar permanentemente a las disposiciones legales vigentes.

5. DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL DONANTE.

5.1. Derechos del Donante. Son derechos del donante:

- a. Efectuar su donación de forma abierta o con destinación específica a un proyecto o programa previamente establecido por la Institución.
- b. Recibir información completa sobre la actividad misional de la Institución, sus programas de recaudación de fondos, así como de los fines y propósitos de los recursos obtenidos a través de donaciones.
- c. Recibir informes sobre el cumplimiento de las destinaciones propuestas para las donaciones.
- d. Recibir reconocimiento y agradecimiento por las donaciones otorgadas a la Institución.
- e. Mantener en reserva su información en publicaciones institucionales.
- f. Determinar los programas y proyectos que desea beneficiar con su donación.
- g. Recibir el respectivo certificado de donación una vez los bienes objeto de donación hubieren sido entregados a la Institución.

5.2. Prohibiciones para los donantes. Los Donantes tendrán las siguientes prohibiciones:

- a. Solicitar a la Institución beneficios secundarios por la aceptación de su donación.
- b. Efectuar donaciones con dineros o recursos provenientes de fuentes o actividades de dudosa procedencia, en cuyo caso la Institución está en la obligación de no aceptarlas.
- c. Solicitar la devolución de los recursos una vez legalizados al interior de la Institución.

d. Exigir certificaciones por montos o información diferente al valor y condiciones de la donación realmente efectuada.

6. LA GESTIÓN DE DONACIONES

Los Estatutos Generales de la Universidad Autónoma de Bucaramanga en el artículo 29 numeral r, señala que es función de la Junta Directiva “Analizar y aprobar o rechazar los ofrecimientos de auxilios, donaciones, herencias o legados”. Con el fin de dinamizar y hacer operativos y funcionales los actos de donaciones, se deberán seguir las siguientes reglas:

7. REGLAS DE LA GESTIÓN DE DONACIONES

- Las donaciones en dinero de menor cuantía (menores a tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes) se aceptarán mediante el registro de la transacción realizada por el donante y serán manejadas a través del director de la unidad a cargo de realizar la gestión de filantropía en la Universidad. Una relación de estas será presentada periódicamente a la Junta Directiva, al menos una vez al semestre, para su correspondiente aprobación.
- Las intenciones de donación en dinero de más de tres (3) y menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes serán manejadas a través del director financiero de la Universidad quien realizará el respectivo análisis de conveniencia para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- Las intenciones de donación en dinero de más de diez (10) y menos de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes serán manejadas a través del vicerrector administrativo y financiero de la Universidad quien realizará el respectivo análisis de conveniencia para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- Las intenciones de donación en dinero de más de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes serán manejadas a través del Rector de la Universidad quien realizará el respectivo análisis de conveniencia para su aprobación por parte de la Junta Directiva y deben cumplir el trámite de insinuación de donación ante notario.
- Para las donaciones internacionales, la legalización de éstas, se configurarán únicamente mediante la carta de intención, documento de identificación del donante y la comunicación de agradecimiento de la donación firmada por el Rector, excepto para aquellas de menor cuantía.
- Previo a la recepción de donaciones nacionales o internacionales que superen el importe establecido en este reglamento como de menor cuantía (tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes), el director financiero realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales y/o fiscales del donante. Asimismo, validará de acuerdo con su documento de identidad, la identificación tributaria o certificado de existencia y representación legal, que el donante o el representante legal no se encuentren reportados por lavado de activos, emitiendo una constancia escrita de ese análisis. Adicionalmente, los donantes que superen esta cuantía deberán diligenciar el formato de declaración de origen de fondos dispuesto por la Universidad.
- Antes de recibir un bien mueble o inmueble como donación, el vicerrector administrativo y

financiero analizará la pertinencia, conveniencia, beneficio y utilidad de éste para la Universidad. Para que esta sea procedente tendrá que contar con su visto bueno. Si se tratara de un bien inmueble deberá efectuarse previamente un estudio de títulos y realizar una inspección física del mismo, y si se tratare de acciones de igual manera deberá adelantarse un análisis previo a la situación jurídica y financiera de la sociedad emisora de las acciones.

- En caso de que el donante solicite la constitución de una fundación, fondo, fideicomiso o fiducia, para la administración de donaciones, será aprobada únicamente por la Junta Directiva de la Universidad, previo concepto emitido por el Rector.
- El registro de ingreso por donación debe ser realizado en el año fiscal en que efectivamente ésta fue realizada para efectos de expedición del correspondiente certificado de donación.
- El Departamento de contabilidad será el encargado de registrar las donaciones recibidas de acuerdo con su naturaleza, y tramitar los certificados de donación ante la revisoría fiscal de la Universidad.
- Los Certificados de donación serán emitidos una vez finalice el año fiscal. Para el caso de personas jurídicas, se enviarán al donante dentro del mes siguiente a la finalización del año gravable en que se reciba la donación. En el caso de personas naturales, el certificado de donación sólo se expedirá cuando el donante expresamente lo solicite para hacer efectivos los beneficios tributarios establecidos por la ley y será expedido como mínimo dentro del mes siguiente a la finalización del año gravable en que se reciba la donación.

PARÁGRAFO 1. Para determinar quién debe llevar a cabo el análisis de conveniencia en el momento de recibir una intención de donación, y particularmente para el caso de las donaciones periódicas, se tendrá en cuenta el importe total a recibir durante el año fiscal.

PARÁGRAFO 2. El análisis de conveniencia deberá revisar: identificación del donante, fuente, origen y determinación de la naturaleza lícita de los recursos que el donante reporta, destinación específica o abierta de la donación, frecuencia y límite temporal en caso de ser una donación periódica. Una vez realizado el estudio de conveniencia, se informará al donante y se procederá a aceptar y legalizar o rechazar la donación.

PARÁGRAFO 3. Si la duda sobre la conveniencia de recibir o no una donación persiste, el caso tendrá que ser presentado ante el Comité de Gobierno Corporativo. En todo caso, la Universidad se reserva el derecho de aceptar o no las donaciones.

PARÁGRAFO 4. La Universidad se acoge en estricto sentido a todo lo dispuesto en materia fiscal de acuerdo con el Estatuto Tributario y en todo caso elevar a la categoría de escritura pública las donaciones que superen los cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

8. CONFLICTO DE INTERESES

Las relaciones de los directivos de la Universidad y demás cargos involucrados en la gestión de donaciones se acogen a lo establecido en el Título I Disposiciones sobre conflictos de interés del capítulo G. DISPOSICIONES ÉTICAS del Código de Gobierno Corporativo, documento que regula el modelo de gobierno de la Institución. (Este documento se encuentra publicado en la página web institucional).

9. CLASIFICACIÓN DE LAS DONACIONES

Para las donaciones recibidas que superen el monto de menor cuantía establecido, el donante deberá manifestar su intención de donación mediante carta, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombres y apellidos en caso de tratarse de persona natural, o razón social en caso de tratarse de persona jurídica.
- Identificación, o N.I.T. en caso de tratarse de persona jurídica nacional.
- Datos de contacto: Dirección, correo electrónico y número telefónico.
- De acuerdo con el tipo de donación, se adicionan los requisitos necesarios de acuerdo con la clasificación descrita a continuación.

9.1. Dinero: Se puede realizar a través de los diferentes canales dispuestos por la Universidad para tal fin:

- En línea:** A través del sitio web <https://www.unab.edu.co/donaciones/> el donante puede hacer donaciones vía PSE.
- Descuento de nómina para empleados UNAB:** Los empleados de la Universidad o el Instituto Caldas, pueden realizar donaciones por descuento de nómina diligenciando el formulario para tal fin, disponible en <https://www.unab.edu.co/donaciones/desnomina.html>
- Transferencia de honorarios o saldos a favor:** Cuando se trate de un cruce de cuentas por servicios prestados y facturados por el proveedor, o por saldos a favor de estudiantes o graduados, bastará con la autorización escrita del potencial donante, sea carta o correo electrónico, manifestando su voluntad en la que expresa el importe y la causa a la cual quiere donar, para hacer el pago a la cuenta destinada al recaudo de donaciones.
- Transferencia electrónica o consignación bancaria:** A la cuenta correspondiente al fondo o causa elegida por el donante a nombre de la Universidad Autónoma de Bucaramanga.

9.2. Activos financieros diferentes de efectivo: Pueden ser de contenido crediticio, corporativos o de participación y de tradición o representativos de mercancía, tales como acciones de empresas, certificados de depósito a término fijo, bonos, fiducias, entre otros. y se debe realizar mediante carta del donante, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- . Nombres y apellidos en caso de tratarse de persona natural, o razón social en caso de tratarse de persona jurídica.
- . Identificación, o N.I.T. en caso de tratarse de persona jurídica nacional.
- . Datos de contacto: Dirección, correo electrónico y número telefónico.
- . Procedencia del bien o los bienes objeto de donación.
- . Descripción del bien o los bienes objeto de la donación.
- . Manifestación de la intención de la cesión.

La donación efectuada a través de títulos valores, se estimará a precios de mercado de acuerdo con el procedimiento establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia.

9.3 Bienes muebles: La aceptación de donación de bienes muebles debe contar con un análisis de conveniencia liderado por el Vicerrector administrativo y financiero, en el cual se deberán contemplar los siguientes aspectos, entre otros:

- a. Beneficios académicos y/o administrativos que se esperan obtener con el bien, el cual deberá ser emitido por el área que custodiará el bien objeto de la donación.
- b. Costos y/o gastos de transporte, instalación, mantenimiento, sostenimiento y/o conservación, indicando si los asumirá el donante o la Universidad.
- c. En caso de tratarse de un bien proveniente del exterior, deberán discriminarse los costos y/o gastos de nacionalización, transporte y/o aduaneros, indicando si serán asumidos por el donante o por la Universidad.

El valor del bien mueble se determinará con base en el concepto de valor razonable establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera.

9.4 Bienes inmuebles: Las donaciones de bienes inmuebles deben contar con un análisis de conveniencia liderado por el Rector, quien las presentará a la Junta Directiva de la Universidad para su aprobación.

Este análisis deberá contemplar los siguientes aspectos entre otros:

- a. Beneficios académicos o administrativos que se esperan obtener con el bien. estimados por el área beneficiada con la donación.
- b. Costos y/o gastos de mantenimiento, sostenimiento y/o conservación de la donación, estimados por el Vicerrector administrativo y financiero, indicando si los asumirá el donante o la Universidad.

10. CONDICIONES DE LA DONACIÓN

El donante puede establecer o no, el destino o uso que pueda tener el bien objeto de la donación. En caso de no hacerlo expresamente, estos serán definidos por el Rector.

El donante deberá declarar que los recursos que a título de donación entrega a la Universidad, son producto de actividades lícitas.

11. CERTIFICADO DE LA DONACIÓN

La Universidad emitirá certificado de donación independientemente del importe donado, a excepción de los casos de donaciones que se perciban por recaudos en donde no sea posible la identificación particular del donante.

12. COMPETENCIA

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta en primera instancia por la Rectoría y en segunda instancia por la Junta Directiva de la institución.

13. VIGENCIA

El presente Reglamento tiene vigencia a partir del 9 de julio de 2024.