

Documento Informativo N.º 4 / 2025

Emitido por : Dirección de Patrimonio.

Fecha: 25/08/2025.

Asunto: Gestión de donaciones de bienes muebles en la UNSa

1. Objeto

Brindar un marco conceptual y procedimental que oriente a las dependencias universitarias en la recepción y tramitación de donaciones de bienes muebles a favor de la Universidad Nacional de Salta, asegurando transparencia, legalidad y adecuada registración patrimonial.

2. ¿Qué significa donación?

De acuerdo con el Código Civil y Comercial de la Nación (arts. 1542 y ss.), la donación es un acto jurídico gratuito por el cual una persona transfiere bienes de su propiedad a otra, que los acepta.

En el ámbito universitario, implica que una persona física o jurídica privada entrega a la UNSa bienes muebles de manera libre y sin cargo, con el fin de apoyar las actividades académicas, científicas, culturales o de gestión institucional.

3. ¿Quiénes pueden donar?

- Personas humanas (ciudadanos particulares).
 - Personas jurídicas privadas: asociaciones, fundaciones, mutuales, cooperativas, empresas, etc.
 - Organismos internacionales y entidades extranjeras sin fines de lucro (con autorización específica).
-

4. Procedimiento institucional en la UNSa

1. **Ofrecimiento del donante:** mediante nota formal, preferentemente acompañada del [Formulario de Donación](#).
 2. **Evaluación preliminar de la dependencia receptora:** verifica pertinencia y utilidad, y emite observaciones.
 3. **Intervención de la Dirección de Patrimonio:** Verifica documentación, la valuación económica de los bienes (si corresponde), y el estado de conservación.
 4. **Intervención de la Asesoría Jurídica:** análisis de legalidad y conveniencia.
 5. **Aprobación de la donación:** Por el Consejo Superior, salvo delegación expresa al Rector o a un Consejo Directivo (según Estatuto y Resolución Rectoral 797/1986).
 6. **Registración:** se incorpora al patrimonio universitario bajo responsabilidad del área receptora.
-

5. Normativa aplicable

- Estatuto de la UNSa:
 - Art. 104 incs. 17 y 18: el Consejo Superior es competente sobre los bienes patrimoniales.
 - Art. 128: actos de disposición se rigen por reglamentación del Consejo Superior.
 - Art. 129: aceptación de herencias, legados y donaciones por el Consejo Superior, con posibilidad de delegación.
- Resolución Rectoral N° 797/1986 – Reglamento de Donaciones: regula el trámite, requisitos y órganos intervinientes.
- Código Civil y Comercial de la Nación, arts. 1542 y ss.: define y regula la donación.

- Resolución AABE 3/2024, arts. 26 a 32: regula las cesiones gratuitas de bienes del Estado Nacional.
-

6. Observaciones finales

- Toda donación requiere acto expreso de aceptación.
- Ningún bien puede ingresar al patrimonio universitario sin la intervención de la Dirección de Patrimonio y sin acto administrativo que lo apruebe.
- La utilización del Formulario de Donación es recomendable para ordenar la información inicial y evitar demoras en la tramitación.
- Ley de Contabilidad – Capítulo V “De los Bienes del Estado” (derogada): constituye un antecedente doctrinario que distingue la donación (propia del derecho privado) de la **transferencia sin cargo** (propia del derecho público). Señala que el Estado no dona, en tanto administrador de intereses comunes, sino que transfiere bienes en desuso o rezago a entidades públicas o privadas que persiguen fines de interés general.

¹ Última revisión: 26 de agosto de 2025

Este documento está sujeto a actualizaciones por parte de la Dirección de Patrimonio, conforme a cambios normativos o procedimentales que se consideren pertinentes.

Universidad Nacional de Salta

Formulario para Gestión de Donación de Bienes a la Universidad Nacional de Salta

1. DATOS DEL DONANTE

Nombre y Apellido / Razón Social: _____

Tipo y N° de Documento / CUIT: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____ e-mail _____

Carácter con el que dona:

Persona física

Representante legal de persona jurídica

Otro: _____

2. DETALLE DE LOS BIENES OFRECIDOS EN DONACIÓN

Or.	Descripción del Bien (Marca, Modelo, Serie N°, Autor tema, editorial, año, etc)	Estado de conservación	Cantidad	Observaciones
1				
2				

Aclaraciones:

a) En caso de tratarse de bienes numerosos o de difícil enumeración individual (como material bibliográfico, revistas, archivos u otros), se podrá adjuntar un listado detallado en formato digital o impreso, a efectos de facilitar su evaluación por parte de la Universidad.

b) Valor estimado: la Universidad Nacional de Salta establecerá en caso de corresponder el valor económico estimado, conforme a criterios técnicos y normativos vigentes, a los fines de su registración patrimonial.

3. DESTINO PROPUESTO

Dependencia receptora: _____

Uso previsto del bien: _____

Ubicación física prevista: _____

4. DECLARACIÓN DEL DONANTE

Declaro en carácter de donante que:

- Los bienes detallados son de mi propiedad y no poseen gravámenes, restricciones ni conflictos de dominio.
- La presente donación se realiza en forma libre, voluntaria, sin cargo ni condición.
- Autorizo a la Universidad Nacional de Salta a disponer su afectación, uso y registro conforme la normativa vigente.

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Copia de DNI / CUIT
- Resolución o nota de designación si actúa como representante
- Contrato de donación (si corresponde)
- Nota de elevación
- Anexo con detalle técnico / presupuestario de los bienes
- Otro: _____

6. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y EVALUACIÓN DE PERTINENCIA

Manifiesto que tomo conocimiento y acepto que la entrega o remisión de los bienes ofrecidos se realiza a título de recepción provisional, y que ello no implica su aceptación automática por parte de la Universidad Nacional de Salta.

Declaro comprender que las áreas competentes evaluarán el estado, pertinencia y condiciones de uso de los bienes, y que la Universidad podrá aceptar total o parcialmente la donación, o devolver aquellos bienes que no resulten pertinentes o adecuados para el servicio institucional.

Lugar y Fecha: _____

Firma del Donante: _____

Aclaración: _____

DNI o sello legal en caso de personas jurídicas _____