

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: issemym.

JUAN CARLOS MELGAREJO CARRILLO, COORDINADOR DE PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN III, 15 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y, 15 FRACCIONES VII Y 17 FRACCIONES I Y XII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y

CONSIDERANDO

Que los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 45 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, establecen que el Ejecutivo Estatal para el despacho de los asuntos de su competencia contará con las Dependencias y Organismos Auxiliares que las leyes establezcan.

El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) es un organismo público descentralizado de carácter estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto número 131 de la H. "XLIII" Legislatura del Estado de México, por el que se expidió la entonces Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México, de sus Municipios y de los Organismos Coordinados y Descentralizados.

Dentro de las funciones a cargo del ISSEMYM, se encuentra el apoyar y participar en programas para el desarrollo cultural, educativo, recreativo y deportivo, que tienda a fortalecer la integración familiar y el bienestar social de los pensionados y pensionistas.

Los artículos 325 y 326 del Código Financiero del Estado de México y Municipios establecen que las dependencias y entidades públicas estatales podrán otorgar donativos a los sectores público, social y privado, cuando estén previstos en sus respectivos presupuestos y queden vinculados a algún programa, para lo cual deberán contar con la autorización de su órgano de gobierno, en atención a lo establecido en el artículo 160 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Que en el otorgamiento de los donativos referidos se debe dar cabal cumplimiento a la Ley de Impuesto Sobre la Renta, que en su artículo 1° se establece la obligación de las personas físicas y morales para pagar dicho impuesto. Tratándose de las personas morales deberán tributar de acuerdo con el porcentaje señalado en el numeral 9 primer párrafo de la ley, considerando las deducciones autorizadas y observando lo previsto en los artículos 79 y 82 relativos a las personas no contribuyentes del impuesto y los requisitos que las personas morales con fines no lucrativos deberán cumplir para ser consideradas instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley.

Finalmente, por acuerdo ISSEMYM/1703/003 del 25 de febrero de 2021, el H. Consejo Directivo del ISSEMYM facultó al Titular de la Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social para emitir ante la eventual solicitud de donativos los Lineamientos para la Ministración de Donativo Económicos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

En mérito de lo expuesto, tengo a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA MINISTRACIÓN DE DONATIVOS ECONÓMICOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

PRIMERO: OBJETIVO.

Establecer el mecanismo para proveer los recursos erogados por concepto de donación a la asociación civil sin fines de lucro que se constituya como la agrupación mayoritaria de Pensionados y Pensionistas en el Estado de México, así como garantizar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y transparente de los recursos públicos que el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios otorga como donativos a dicha asociación civil, con el fin de estimular el desarrollo cultural, educativo, recreativo y deportivo de los Pensionados y Pensionistas afiliados y activos a la misma y coadyuvar en la atención de sus requerimientos de auxiliares auditivos, prótesis dentales y lentes.

ALCANCE.

Las presentes disposiciones son de carácter general, en relación con las erogaciones con cargo al donativo económico y a la partida del Clasificador por Objeto del Gasto Estatal-Municipal vigente.

SEGUNDO: GLOSARIO.

Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA:** A la Delegación Administrativa de la Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social del ISSEMYM.
- II. **DONANTE:** Al ISSEMYM cuando otorgue recursos públicos por concepto de Donativos, conforme a los artículos 325 y 326 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- III. **DONATARIA:** A la asociación civil sin fines de lucro que acredite tener la representación que establece el artículo 16 fracción II numeral 5 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, que tenga la calidad de donataria autorizada como lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- IV. **DONATIVO:** Importe entregado a título gratuito a la asociación civil sin fines de lucro.
- V. **GASTOS DE ADMINISTRACIÓN:** De manera enunciativa, más no limitativa, se refiere al arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, teléfono, electricidad, papelería, mantenimiento y conservación, los impuestos y derechos federales, estatales o municipales, así como las demás contribuciones y aportaciones que en términos de las disposiciones legales respectivas deba cubrir la Donataria siempre que se efectúen en relación directa con las oficinas o actividades administrativas. No quedan comprendidos en los gastos de administración, aquéllos que la Donataria deba destinar directamente para cumplir con los fines propios de su objeto social.
- VI. **PLAN ANUAL DE TRABAJO:** Es el documento mediante el cual la donataria establece los objetivos, las estrategias, así como las actividades a realizar en un tiempo determinado, mediante la aplicación de los recursos que le serán asignados a través del donativo, que garanticen el beneficio de la población establecida en dicho Plan.

Marco Jurídico

Las erogaciones para la aplicación del Donativo que lleve a cabo la Donataria deberán cumplir al menos con las disposiciones previstas en los cuerpos normativos que se enlistan a continuación:

- I. Código Fiscal de la Federación.
- II. Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- III. Ley del Impuesto sobre la Renta.
- IV. Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- V. Resolución Miscelánea Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, vigentes en el ejercicio fiscal que corresponda.
- VI. Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- VII. Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- VIII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de México y Municipios.
- IX. Clasificador por Objeto del Gasto Estatal-Municipal vigente.
- X. Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.

Los recursos del Donativo son susceptibles de ser fiscalizados por las instancias gubernamentales y privadas legalmente competentes a fin de verificar el uso adecuado de los mismos.

TERCERO: CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL DONATIVO.

El Donativo que entrega el ISSEMYM a la donataria, se realizará de conformidad con los criterios siguientes:

- I. Será solicitado por el presidente o representante legal de la asociación civil sin fines de lucro que acredite ser la agrupación mayoritaria de pensionados y pensionistas del ISSEMYM, para lo cual se considerará el padrón de afiliados activos.
- II. Estará sujeto a la asignación autorizada por el Consejo Directivo del ISSEMYM y dependerá de la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Instituto.
- III. Para efectos de fiscalización y transparencia, los recursos del Donativo mantendrán su naturaleza jurídica, esto es, la de recursos públicos.
- IV. Corresponderá a la Delegación Administrativa, dar seguimiento a la solicitud, supervisar que se cumpla con todos los requerimientos legales, y dar seguimiento a los reportes que entregue la Donataria, así como las peticiones de reintegros y cargas financieras en los casos en que sea necesario.
- V. La Donataria debe demostrar ser una organización y/o asociación no lucrativa, que está al corriente en sus obligaciones fiscales, además de presentar carta bajo protesta de decir verdad, en la que declare que sus principales ingresos no provienen del Donativo.
- VI. El Donativo aprobado deberá entregarse a la Donataria en el ejercicio fiscal para el que fue autorizado.
- VII. La entrega del Donativo se realizará previa recepción del recibo del Donativo que reúna los requisitos fiscales aplicables, de conformidad con el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.

- VIII.** La Donataria entregará a la Delegación Administrativa copia de los comprobantes, facturas y/o recibos fiscales que amparen los conceptos del gasto realizado, así como evidencia documental y fotográfica para la adquisición de bienes y/o servicios, en este último caso se deberá anexar fotografías de los trabajos realizados antes y después de haber concluido el servicio, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables; documentos que podrán en cualquier momento ser objeto de verificación física.
- IX.** La Donataria entregará a la Delegación Administrativa los cierres mensuales contables enviados al SAT a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre, del mes inmediato anterior, para poder proceder a la programación económica de cada mes.
- X.** La comprobación del gasto erogado será en los términos de las disposiciones fiscales aplicables, condición necesaria para la ministración de subsecuentes Donativos.

CUARTO: PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL DONATIVO.

Inicia con la recepción de la solicitud en la Dirección General del ISEMYM, la cual deberá ingresarse con la firma autógrafa del presidente y/o del representante legal de la Donataria, solicitud que contendrá:

- I.** Nombre de la persona moral, del presidente y/o representante legal y del tesorero, así como dirección, teléfonos, correo electrónico y Registro Federal de Contribuyentes;
- II.** Justificación o consideraciones preliminares, que incluyan el impacto social establecido en el Plan Anual de Trabajo;
- III.** Objetivo de su Plan Anual de Trabajo, el cual deberá estar alineado al objetivo, visión y misión del ISSEMYM y de manera enunciativa, más no limitativa, deberá ajustarse a alguna de las siguientes líneas de acción:
 - a.** Actividades de desarrollo cultural;
 - b.** Educativo;
 - c.** Recreativo, y
 - d.** Deportivo de los pensionados y pensionistas activos afiliados a la Donataria.
- IV.** Número de integrantes, afiliados o agremiados comprendidos en el Plan Anual de Trabajo;
- V.** Costo desglosado por rubros de gasto y costo total del Plan Anual de Trabajo;
- VI.** Fuentes de financiamiento y/o patrocinios, origen y montos;
- VII.** Mecanismos de seguimiento y evaluación del programa anual;
- VIII.** Actividades y plan de trabajo calendarizado;
- IX.** Propuesta de difusión y/o divulgación;
- X.** Información adicional (documentación que proporcione mayores elementos para la evaluación del Plan Anual de Trabajo).

La presentación de la solicitud y los requisitos que se enlistan a continuación deberán presentarse en original y copia para cotejo:

- I. Identificación oficial vigente con fotografía del Presidente y/o representante legal y del Tesorero de la Donataria;
- II. Instrumento jurídico de creación (acta constitutiva) y sus modificaciones;
- III. Poder notarial otorgado al presidente y/o representante legal de la Donataria que suscribe la solicitud;
- IV. Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes de la Donataria;
- V. Oficio de autorización del Servicio de Administración Tributaria para recibir Donativos para el ejercicio fiscal correspondiente (Donataria Autorizada);
- VI. Constancia de opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, constancia que refleje la situación fiscal de la donataria y de pago de sus contribuciones emitida por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México y, en su caso, las certificaciones de pago vigentes, realizadas por concepto de impuestos, derechos o aportaciones de mejoras expedidas por las autoridades fiscales municipales;
- VII. Comprobante vigente de domicilio fiscal de la Donataria, cuya expedición no exceda de tres meses;
- VIII. Cuenta bancaria a nombre de la Donataria en la que se identifiquen y manejen los recursos provenientes del Donativo otorgado;
- IX. Padrón de afiliados activos;
- X. Reporte de estados financieros de los recursos derivados del Donativo;
- XI. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que:
 - Está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
 - Su principal fuente de ingresos no proviene del Donativo.
 - No estar integrado en algún otro padrón de beneficiarios de programas a cargo del Gobierno del Estado de México.
 - No estar vinculado a asociaciones religiosas o a partidos y agrupaciones políticas nacionales o estatales.
 - No encontrarse sujeto a proceso legal alguno, derivado de irregularidades en su funcionamiento.
 - La Donataria solicitante es la misma que ejercerá el recurso.

QUINTO: Recibida la solicitud, la Delegación Administrativa verificará que la misma cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, la Delegación Administrativa informará a la Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social para ser sometida a la autorización del Consejo Directivo del ISSEMYM.

SEXTO: EJERCICIO DEL DONATIVO.**OBLIGACIONES DE LA DONATARIA.**

- I. Entregar dentro de los 5 días hábiles de cada mes a la Delegación Administrativa los reportes financieros parciales de la aplicación de recursos donados, así como la entrega de un reporte final dentro de los 10 días hábiles del mes de diciembre de cada año, con el fin de verificar si hay remanente.

En los reportes deberán detallar las actividades para las que se otorgó el Donativo conforme al Programa Anual de Trabajo, informando el avance en la consecución de las actividades costeadas con el Donativo, adjuntando la documentación comprobatoria del mismo, la cual deberá cumplir con los requisitos legales y fiscales correspondientes.

La entrega de los reportes será condición indispensable para la liberación de las ministraciones subsecuentes de recurso y serán resguardados por la Delegación Administrativa.

- II. Las erogaciones que realice para la ejecución de su Programa Anual de Trabajo deberán cumplir con los requisitos fiscales correspondientes, en los siguientes casos:
- a) Arrendamientos de inmuebles;
 - b) Pago de combustibles y lubricantes;
 - c) Servicio telefónico en todas sus modalidades;
 - d) Gratificaciones de todo tipo;
 - e) Pagos a terceros;
 - f) Adquisición de bienes muebles;
 - g) Gastos menores como son: albañilería, plomería, herrería, entre otros.
- III. Poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con su objeto social, la información relativa al monto total, el uso y destino del Donativo, con la finalidad de cumplir con la obligación de transparentar el ejercicio del gasto, en términos del artículo 3 fracción XLI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- IV. Facilitar las actividades realizadas por el Órgano Interno de Control del ISSEMYM, que correspondan al ejercicio de sus atribuciones de vigilancia, respecto de la aplicación de los recursos otorgados como Donativo.
- V. Informar con una anticipación mínima de cinco días hábiles cualquier variación o cambio en el desarrollo de las actividades para las que se otorgó el Donativo conforme al Programa Anual de Trabajo, a fin de verificar la procedencia de la siguiente aplicación del recurso.
- VI. Informar en un plazo no mayor a tres días hábiles cualquier modificación a su instrumento jurídico de creación (acta constitutiva), así como al poder notarial otorgado al presidente y/o representante legal.

OBLIGACIONES DEL DONANTE.

- I. Dar cumplimiento al Acuerdo emitido por su Consejo Directivo, conforme a lo siguiente:

- a) El monto del Donativo autorizado a la Donataria se entregará en el ejercicio para el cual fue autorizado, en ministraciones mensuales iguales, vía transferencia electrónica a la cuenta bancaria señalada para tal efecto, dentro de los diez primeros días hábiles del mes, una vez que se aperture el presupuesto del Donante, el cual queda condicionado a la correcta comprobación del ejercicio ministrado en el mes inmediato anterior.
- b) La entrega se realizará previa recepción del recibo de Donativo que reúna los requisitos fiscales aplicables.
- c) Brindar las facilidades administrativas que permitan el adecuado ejercicio del fondo conformado con la entrega del Donativo, sin que constituya incremento al mismo.
- d) Pondrá a disposición del público en general, en su página de internet, la información relativa al Donativo.

DEL DONATIVO.

El Donativo deberá de aplicarse de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Hasta el 5% a gastos de administración, en términos de lo dispuesto por los artículos 82 fracción IV de la Ley de Impuesto Sobre la renta y 138 inciso A de su Reglamento;
- II. Hasta el 45 % a gastos para la consecución de las acciones contenidas en el Plan Anual de Trabajo; y
- III. Hasta el 50 % a la atención de las solicitudes de apoyo de los afiliados activos de la Donataria para la compra de auxiliares auditivos, prótesis dentales y lentes.

SÉPTIMO: RETENCIÓN, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE DONATIVO.

El Donativo aprobado por el Consejo Directivo del ISSEMYM y revisado por la Delegación Administrativa podrá ser retenido, suspendido temporalmente, reducido o cancelado, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- I. Por falsedad en la información proporcionada para obtener el Donativo;
- II. Por incumplimiento o retraso en una o más obligaciones de la Donataria;
- III. Por no proporcionar los informes financieros relativos a las erogaciones realizadas con el Donativo, que se encuentra obligada a exhibir;
- IV. Por falsedad en los informes de ejecución del Plan Anual de Trabajo y en los reportes sobre el ejercicio de los recursos;
- V. Por no presentar los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI's) de las erogaciones ejercidas, presentar comprobantes apócrifos o alterados, los presente sin cumplir con los requisitos fiscales establecidos en la legislación fiscal vigente, así como en las reglas de carácter general que para ello emita el Servicio de Administración Tributaria o por falsedad en la declaración de la Donataria sobre gastos no comprobados;
- VI. Por realizar gastos distintos a los señalados en los presentes Lineamientos;
- VII. Por desvío de los recursos en actividades, personas u organizaciones ajenas al Plan Anual de Trabajo;

- VIII. Por utilización del Donativo para autobeneficio;
- IX. No se cumpla con el Plan Anual de Trabajo sin causa justificada;
- X. Se modifique el Plan Anual de Trabajo por la Donataria, sin informar a la Donante;
- XI. Surjan conflictos internos que conlleven la interposición de medios de impugnación y afecten los alcances del Donativo;
- XII. No demuestre fehacientemente cuál es el uso o destino que se le dio a los recursos entregados como Donativo y cuál es la población beneficiada;
- XIII. Cuando al Instituto le resulte indispensable disponer del recurso o en parte, para atender situaciones de interés general propias a su naturaleza; y,
- XIV. Otras que pudieran implicar faltas de probidad o actitudes dolosas en detrimento del patrimonio del ISSEMYM.

Para el caso de determinar la cancelación o suspensión de las ministraciones por alguna de las causales señaladas, no mediará resolución administrativa, dada la naturaleza jurídica del Donativo, debiendo documentarse y notificarse a la Donataria dicha determinación, con independencia de las acciones legales y/o administrativas tendientes a resarcir el detrimento causado por la Donante.

OCTAVO: DISPOSICIONES FINALES.

Queda estrictamente prohibido emplear el Donativo para fines distintos a los previstos en los presentes Lineamientos, como lo sería el otorgamiento de préstamos personales, pago de nómina, gratificaciones, sueldos y otros conceptos similares a los integrantes de la directiva de la Donataria, así como aquellos que no sean en beneficio general de los pensionados y pensionistas agremiados.

Los recursos no ejercidos por la Donataria durante el ejercicio fiscal para el que fueron autorizados o que no sean comprobados conforme a los presentes Lineamientos, serán reintegrados a la Tesorería del ISSEMYM junto con sus rendimientos financieros generados, a más tardar el 31 enero de cada año.

La Donante por conducto de la Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social será responsable de la aplicación e interpretación de estos Lineamientos, siendo sus decisiones definitivas e inatacables.

El Órgano Interno de Control del ISSEMYM tomará conocimiento del cumplimiento de las presentes disposiciones normativas, así como de las obligaciones de transparentar los recursos públicos donados, para lo cual, realizará las revisiones físicas y financieras que considere necesarias del monto autorizado como Donativo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de la "Gaceta de Gobierno".

SEGUNDO. Lo no previsto en estos Lineamientos será resuelto por el Titular de la Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social del ISSEMYM.

Toluca de Lerdo, Estado de México a 27 de febrero de 2023.

**JUAN CARLOS MELGAREJO CARRILLO.- COORDINADOR DE PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL.-
RÚBRICA.**