

Universidad Veracruzana



# LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

## REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

### ÍNDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN	5
<b>TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b>	
CAPÍTULO I      DISPOSICIONES GENERALES	7
<b>TÍTULO II DEL PATRIMONIO</b>	
CAPÍTULO I      DEL PATRIMONIO	10
CAPÍTULO II     DE LOS BIENES MUEBLES	10
CAPÍTULO III    DE LOS BIENES INMUEBLES	11
CAPÍTULO IV    DE LAS APORTACIONES	13
CAPÍTULO V     DE LAS PATENTES, MARCAS Y DEL DERECHO DE AUTOR	14

**TÍTULO III**  
**DE LA VENTA, DONACIÓN, <sup>1</sup>DESTRUCCIÓN Y VALUACIÓN DE BIENES**

CAPÍTULO I	DE LA VENTA	15
CAPÍTULO II	DE LA DONACIÓN	17
CAPÍTULO III	DE LOS VALUADORES	18
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>DE LA DESTRUCCIÓN</b>	<b>18</b>

**TÍTULO IV**  
**DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

CAPÍTULO I	DE LAS AUTORIDADES UNIPERSONALES, FUNCIONARIOS, ADMINISTRADORES, INVESTIGADORES, ACADÉMICOS, EMPLEADOS DE CONFIANZA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y MANUAL	18
CAPÍTULO II	DE LOS ALUMNOS	20

**TÍTULO V**  
**DE LAS ALTAS, BAJAS Y TRANSFERENCIAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

CAPÍTULO I	DEL REGISTRO DE ALTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	21
CAPÍTULO II	DE LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES	22
CAPÍTULO III	DE LAS TRANSFERENCIAS	24

**TÍTULO VI**  
**DE LOS DAÑOS AL PATRIMONIO**

CAPÍTULO I	DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS O DENUNCIAS DE HECHOS	25
CAPÍTULO II	DEL RESARCIMIENTO DE DAÑOS	25

**TÍTULO VII**  
**DE LAS RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

CAPÍTULO I	DE LAS RESPONSABILIDADES	26
CAPÍTULO II	DE LAS INFRACCIONES	27
CAPÍTULO III	DE LAS SANCIONES	27

<b>TRANSITORIOS</b>		<b>27</b>
---------------------	--	-----------

**P R E S E N T A C I Ó N**

Es necesario avanzar en el establecimiento de un modelo de gestión que aproveche los avances técnicos y tecnológicos disponibles para asegurar un trabajo transparente y una respuesta institucional eficiente y expedita, al

---

<sup>1</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

mismo tiempo que brinde la oportuna y correcta rendición de cuentas para la comunidad universitaria y para la sociedad en general; en consecuencia, se hace necesario mejorar las estructuras de gestión institucional y de procesos administrativos.

Esta mejora implica reestructurar los procesos administrativos para adecuarlos a las necesidades actuales en los casos del registro, reasignación de valores y resguardo del patrimonio de la Universidad Veracruzana.

En el cambio organizacional va implícita la descentralización de funciones y el establecimiento de controles, que entre otros aspectos, faciliten la simplificación administrativa y la transparencia de gestión, la concentración oportuna de información para la toma de decisiones, la estadística y la rendición de cuentas.

Para dar cumplimiento al Programa de Trabajo **2013-2017 “Tradición e Innovación”**<sup>2</sup> y las reformas al Estatuto General, este Reglamento para el Control de **Bienes Muebles e Inmuebles**<sup>3</sup>, promueve cambios fundamentales que son motivados por la obsolescencia de la normatividad actual, la falta de regulación en el control y valoración, y por el crecimiento del patrimonio de la institución.

Los cambios fundamentales que incluye el Reglamento para el Control de **Bienes Muebles e Inmuebles**<sup>4</sup> son:

- Registrar correcta y oportunamente el cien por ciento de los bienes muebles e inmuebles en los estados financieros de la institución.
- Establecer mecanismos de desincorporación como lo marca la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) a través de las reglas específicas de registro y valoración del patrimonio, de los bienes siniestrados, robados o extraviados, así como los bienes no localizados, que por el tiempo transcurrido, su costo y características no se deben considerar ya en los registros del patrimonio universitario.
- Regular el inventario de patentes, marcas, derechos de autor y la explotación comercial de la propiedad intelectual de la Universidad Veracruzana.
- Normar la periódica valoración de bienes inmuebles y el aseguramiento de sus contenidos.
- Establecer las obligaciones y responsabilidades del titular y de los usuarios sobre los daños y pérdidas de los bienes a su cargo.

El presente Reglamento para el Control de **Bienes Muebles e Inmuebles**<sup>5</sup> se compone de siete títulos que representan un total de setenta y tres artículos, al final se integran cinco artículos transitorios. En todo su contenido muestra de manera específica cada aspecto del control de **Bienes Muebles e Inmuebles**<sup>6</sup>.

En el Título I se presentan las disposiciones generales, su ámbito de aplicación y observancia del Reglamento, así como cada atribución de las autoridades unipersonales y funcionarios que tienen injerencia en el cuidado del patrimonio universitario.

---

<sup>2</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>3</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>4</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>5</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>6</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

El Título II contiene la descripción del patrimonio de la Universidad Veracruzana: los bienes muebles e inmuebles; también hace referencia a las donaciones recibidas y su procedimiento legal para incrementar la propiedad de la Universidad Veracruzana; y en su último capítulo describe el uso de patentes, marcas y derechos de autor.

El Título III menciona los factores previos a analizar para realizar las ventas, las donaciones **y la destrucción**<sup>7</sup> de los bienes muebles de la Universidad Veracruzana, así como la función del perito valuador.

En el Título IV se hace referencia de las responsabilidades que tienen con el patrimonio las autoridades, funcionarios, alumnos, personal académico, personal de confianza, personal administrativo, técnico y manual.

El Título V describe la forma y el momento para llevar a cabo altas, bajas y transferencias de los bienes.

El Título VI y VII se refiere a los daños causados al patrimonio universitario, así como su correspondiente sanción.

## **TÍTULO II DEL PATRIMONIO**

### **CAPÍTULO I DEL PATRIMONIO**

**Artículo 6.**<sup>8</sup> La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, tomando como base las disposiciones de este Reglamento y demás legislación aplicable a la Universidad Veracruzana, establecerá las políticas y lineamientos de aplicación general, para el registro, afectación, disposición final, baja y enajenación por venta o donación de los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana.

### **CAPÍTULO II DE LOS BIENES MUEBLES**

**Artículo 8.**<sup>9</sup> Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a treinta y cinco días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal, se registrarán contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles administrativos correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a treinta y cinco días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal, se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de los intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

**Artículo 9.**<sup>10</sup> Los bienes artísticos y culturales como lo son: pintura, gráfica, escultura, mural, estatua, pictórica, fotografía, grabado, cartel, dibujo, serigrafía y collage; libros, libretos y partituras incunables; producción de medios audiovisuales; manuscritos y documentos históricos; aparatos, mobiliario e instrumentos antiguos; colecciones

---

<sup>7</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>8</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>9</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>10</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

numismáticas, científicas, arqueológicas y de arte popular; entre otros, deberán registrarse en el patrimonio universitario y emitir sus resguardos correspondientes.

Cuando los bienes artísticos y culturales sean otorgados en comodato sea cual fuere la institución o dependencia externa a la Universidad Veracruzana, deberá mediar un convenio o contrato, y el documento deberá protocolizarse ante notario público.

Tratándose de movimientos de bienes muebles entre entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana, éstos se realizarán como transferencia y no como préstamos.

Los bienes artísticos y culturales otorgados en comodato deberán estar asegurados contra cualquier tipo de siniestro; asimismo, se deberán otorgar los créditos correspondientes a la Universidad Veracruzana, durante su promoción, uso, o presentación.

La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, deberá ser informada de cualquier proyecto de contrato de comodato y una vez autorizado el contrato, llevará un registro de compromisos, condiciones y su vigencia.

**Artículo 10.**<sup>11</sup> La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles y las Vice-Rectorías, deberán gestionar el registro de los bienes artísticos y culturales y controlar su inventario.

Las autoridades unipersonales y funcionarios de las entidades académicas y dependencias donde se ubiquen obras artísticas y culturales, serán responsables de controlar su inventario, así como de hacer su custodia, guarda y resguardo, procurando el estado de conservación adecuado para evitar su deterioro.

### **CAPÍTULO III DE LOS BIENES INMUEBLES**

**Artículo 14.**<sup>12</sup> En relación con los bienes inmuebles, la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento deberá informar oportunamente a la Oficina del Abogado General y a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, sobre las remodelaciones, ampliaciones o mejoras que se hayan efectuado e incrementen el valor de los inmuebles adscritos a las entidades académicas y dependencias universitarias y proporcionará la información técnica, incluidos los planos, con el objeto de poder acreditar notarialmente la ampliación al inmueble y registrar contablemente el incremento de su valor.

**Artículo 15.**<sup>13</sup> Las autoridades unipersonales, funcionarios y administradores de las entidades académicas y dependencias, informarán y enviarán oportunamente a la Oficina del Abogado General, con copia a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, los documentos o avisos que les sean legalmente notificados y que tengan vinculación con los bienes inmuebles que ocupan, a fin de que en forma coordinada se les otorgue la atención y el seguimiento que proceda.

---

<sup>11</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.**

<sup>12</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.**

<sup>13</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.**

**Artículo 16.**<sup>14</sup> Todo convenio o contrato que se relacione con bienes inmuebles, incluso aquellos en los que la Universidad Veracruzana participe como arrendataria, arrendadora, comodante, comodatario o concesionaria, deberán ser elaborados, registrados, controlados y dar el seguimiento respectivo, por la Oficina del Abogado General, quien turnará copia de todo documento que se suscriba a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, llevará un registro de vigencia, condiciones e incidencias de los convenios y contratos a que hace referencia el párrafo anterior.

**Artículo 19.**<sup>15</sup> La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, tendrá la responsabilidad de realizar u ordenar los avalúos de los bienes inmuebles de la Universidad Veracruzana.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS APORTACIONES**

**Artículo 21.**<sup>16</sup> Todos los bienes muebles e inmuebles que se pretendan integrar al patrimonio universitario bajo la figura de donación, deberán ser revisados física y documentalente por la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, o por la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda, quienes determinarán de común acuerdo con las entidades académicas y dependencias, si dichos bienes están en óptimas condiciones para su uso y aprovechamiento y en ese caso, efectuarán su registro correspondiente.

#### **CAPÍTULO V DE LAS PATENTES, MARCAS Y DEL DERECHO DE AUTOR**

**Artículo 25.**<sup>17</sup> Todo lo relacionado con el registro, tarifas, pagos, requisitos, trámites, formatos y demás información relativos a la propiedad intelectual incluidas patentes, marcas y reservas de derechos, estará sujeta a la legislación vigente en materia de Propiedad Industrial y del Derecho de Autor, así como a lo establecido en la legislación de la Universidad Veracruzana.

Corresponde a la Oficina del Abogado General, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos apoyar y tramitar los asuntos relativos al registro de patentes, marcas y derechos de autor generados por la actividad de la comunidad universitaria y proporcionar la asesoría legal y administrativa que requieran las entidades académicas y dependencias.

Corresponde a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, el registro interno y control del licenciamiento de marcas y producción de software propiedad de la Universidad Veracruzana, así como el de los elementos de identidad institucional.

#### **TÍTULO III DE LA VENTA, DONACIÓN, DESTRUCCIÓN Y VALORACIÓN DE BIENES**

---

<sup>14</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>15</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>16</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>17</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

## **CAPÍTULO I DE LA VENTA**

**Artículo 29.**<sup>18</sup> La selección del procedimiento de venta que se realice deber fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia para obtener las mejores condiciones de venta para la Universidad Veracruzana.

El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de una opción, deberán constar por escrito y ser firmados por la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o de la Secretaría de Administración y Finanzas Regional según corresponda.

**Artículo 32.**<sup>19</sup> En segunda subasta pública o en segunda subasta restringida, previo aviso a la Contraloría, la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, estará facultada para asignar un precio base de venta, hasta por el diez por ciento menor al precio de avalúo.

Cuando se llegara a optar por realizar hasta una tercera subasta pública o una tercera subasta restringida, previo aviso a la Contraloría, la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, estará facultada para asignar un precio base de venta, hasta por el veinte por ciento menor al precio de avalúo.

Los bienes muebles que no se logren vender una vez agotados los procedimientos citados en este Reglamento, previo aviso a la Contraloría, la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, podrá optar por gestionar su venta como chatarra o desperdicio y en esa situación se realizará un nuevo avalúo donde se reconsidere su condición.

**Artículo 34.**<sup>20</sup> En los procedimientos de subasta para la venta de bienes muebles patrimonio de la Universidad Veracruzana, participarán con funciones de asesores la Oficina del Abogado General y la Contraloría.

La inasistencia de los asesores a una subasta para la venta de bienes muebles patrimonio de la Universidad Veracruzana, no será motivo para suspenderlo o invalidarlo, pero se hará constar el hecho en el acta que con motivo del evento se levante.

Corresponde a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles y a las Vice-Rectorías, a través de su respectiva Secretaría de Administración y Finanzas Regional, preparar y llevar a cabo todas las etapas del procedimiento de venta, en los términos de este Reglamento y las políticas y lineamientos de aplicación general que al efecto emita la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

---

<sup>18</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.**

<sup>19</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.**

<sup>20</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.**

## **CAPÍTULO II DE LA DONACIÓN**

**Artículo 35.**<sup>21</sup> Podrán ser donados los bienes muebles patrimonio de la Universidad Veracruzana, cuando hubieren perdido su utilidad para la entidad académica, dependencia, programa, proyecto, contrato o convenio donde estén asignados.

Las donaciones deberán formalizarse mediante actas administrativas que contendrán, además del protocolo de transmisión a título gratuito, el destino o aplicación de los bienes objeto de la donación.

Previamente a la donación se formulará un dictamen técnico de baja, donde entre otros aspectos, se consigne la situación que origina la pérdida de utilidad de los bienes y su estado de conservación.

**Artículo 35.1.**<sup>22</sup> Corresponde a la Secretaría de Administración y Finanzas o a las Secretarías de Administración y Finanzas Regionales, de acuerdo a su competencia, analizar y gestionar las propuestas de donación y realizar el trámite de autorización escrita del Rector para cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica.

**Artículo 36.**<sup>23</sup> En ningún caso procederán las peticiones de donación de bienes muebles, cuyo destino sea su posterior venta por el donatario y se incluirá en el acta administrativa de donación la prevención de que los bienes muebles objeto de la donación, no pueden ser enajenados dentro del año posterior a la firma del acta administrativa, con excepción de los que se enajenen en calidad de chatarra.

**Artículo 36.1.**<sup>24</sup> No se realizarán donaciones a particulares ni a grupos u organizaciones lucrativas o con fines políticos, ni a grupos, organizaciones, asociaciones y sociedades, aún sin fines de lucro o sin fines políticos, en las que quien intervenga en el procedimiento o gestión de la donación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en las que quien intervenga en el procedimiento o gestión de la donación, o las personas antes referidas, formen o hayan formado parte.

**Artículo 39.**<sup>25</sup> Para los avalúos de los bienes muebles e inmuebles sujetos a venta, se requerirá de un perito valuador certificado y autorizado para emitir avalúos. Para el avalúo de inmuebles se requerirá además, que el valuador, cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de Valuación Inmobiliaria del Estado de Veracruz.

La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, establecerá los criterios a fin de considerar la realización de avalúos con especialistas integrantes de la comunidad universitaria.

Para los avalúos de los bienes artísticos y culturales que se entregan a la Universidad Veracruzana como cuota-obra, será una comisión interna experta en la materia designada por el Rector, la que esté facultada para dictaminar y asignar un valor a dichos bienes.

---

<sup>21</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>22</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>23</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>24</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>25</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.



La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles en coordinación con la Dirección General del Área Académica de Artes, emitirá las políticas y lineamientos para realizar el registro y control de inventario de los bienes artísticos y culturales de la Universidad Veracruzana.

#### **CAPÍTULO IV <sup>26</sup> DE LA DESTRUCCIÓN**

**Artículo 39.1.**<sup>27</sup> Podrán ser destruidos los bienes muebles que hayan causado baja en el registro del patrimonio de la Universidad Veracruzana, en los siguientes casos:

- I. Cuando se agoten los procedimientos para su enajenación onerosa o gratuita, establecidos en este Reglamento;
- II. Cuando por su naturaleza o estado físico peligre o altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente;
- III. Cuando las normas aplicables señalen la obligatoriedad de su destrucción; y
- IV. Cuando sean desechos o chatarra y estén considerados en las fracciones anteriores de este artículo.

**Artículo 39.2.**<sup>28</sup> Tratándose de bienes muebles que por sus características o condiciones especiales deban ser objeto de tratamiento especial en su disposición o destino final, se atenderán las normas aplicables para realizar su destrucción o confinamiento.

#### **TÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

##### **CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES UNIPERSONALES, FUNCIONARIOS, ADMINISTRADORES, INVESTIGADORES, ACADÉMICOS, EMPLEADOS DE CONFIANZA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y MANUAL**

**Artículo 40.**<sup>29</sup> Las autoridades unipersonales, funcionarios y administradores de las entidades académicas y dependencias, así como investigadores, académicos, empleados de confianza, personal administrativo, técnico y manual, deberán utilizar los bienes muebles **que se les haya entregado en custodia o tengan en uso o posesión** para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están destinados, **responsabilizándose de su pérdida o deterioro, en caso de sustracción, extravío, siniestro o destrucción parcial o total, por causas imputables a los mismos.**

**Artículo 42.**<sup>30</sup> Los resguardos se entregarán a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, o a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda, en un término no mayor a diez días hábiles posteriores al momento en que se asigne un código de barras con el número de inventario al bien mueble. Una vez recibidos los resguardos, se registrará la información en una base de datos para su control y los documentos se archivarán ordenadamente para su control, cuidado y protección.

---

<sup>26</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>27</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>28</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>29</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 4 de junio de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>30</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

**Artículo 46.** <sup>31</sup>La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, está facultada para realizar u ordenar realizar en cualquier tiempo, un levantamiento físico de inventario de bienes muebles de la Universidad Veracruzana, además del inventario anual que realicen las entidades académicas y dependencias para atender las disposiciones del Estatuto General.

Asimismo, la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, está facultada para realizar u ordenar realizar en cualquier tiempo, un inventario a los bienes inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana y en su caso realizar las acciones o trámites que de él deriven, de índole administrativo y legal, en coordinación con la Oficina del Abogado General, previo acuerdo con el Secretario de Administración y Finanzas.

**Artículo 47.** <sup>32</sup>Las autoridades unipersonales, funcionarios y administradores de las entidades académicas y dependencias, así como investigadores, académicos, empleados de confianza, personal administrativo, técnico y manual y cualquier integrante de la comunidad universitaria que utilice un bien mueble patrimonio de la Universidad Veracruzana y que se encuentre bajo su uso, aprovechamiento o custodia y guarda institucional, deberá notificar por escrito, **en un plazo no mayor a 24 horas de conocerse la sustracción**, extravío, siniestro o destrucción parcial o total, a **la Dirección de Asuntos Jurídicos, con copia a su superior jerárquico inmediato, al Administrador de la entidad académica o dependencia y a la Secretaría de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles y a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda.**

## **TÍTULO V DE LAS ALTAS, BAJAS Y TRANSFERENCIAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

### **CAPÍTULO I DEL REGISTRO DE ALTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

**Artículo 52.** <sup>33</sup>La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda, atendiendo a los registros de alta y actualización de un bien, emitirán la etiqueta de código de barras con número de inventario para su control.

**Artículo 53.** <sup>34</sup>No se podrá registrar el alta de ningún bien, si la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda, no cuenta con el documento que acredite la propiedad de los mismos.

### **CAPÍTULO II DE LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES**

**Artículo 54.** <sup>35</sup>Procede la baja de bienes muebles, en los siguientes casos:

---

<sup>31</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>32</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 4 de junio y 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>33</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>34</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>35</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

I. Cuando por su estado de obsolescencia técnica o tecnológica, o cualidades físicas, no resulten útiles o funcionales;

II. a la VII...

VIII. Cuando por su naturaleza o estado físico ponga en riesgo la salubridad, la seguridad o el medio ambiente; y,

IX. Cuando se trate de activos biológicos que hayan envejecido, expirado o fenecido.

**Artículo 55.** <sup>36</sup>Sólo con un dictamen técnico de baja se puede proceder a determinar y registrar la baja de un bien mueble y, en su caso, se procederá a llevar el control y registro de las partes que se reaprovechen.

El dictamen de baja de un bien mueble estará a cargo de la autoridad unipersonal o funcionario de la entidad o dependencia donde se encuentre asignado el bien, quienes lo turnarán para conocimiento a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles y a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda.

**Artículo 58.** <sup>37</sup>Las autoridades unipersonales y funcionarios de las entidades académicas y dependencias procederán a solicitar a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda, el registro de baja en su inventario de aquél bien mueble dictaminado para baja, adjuntando los documentos requeridos para dicho trámite.

**Artículo 59.** <sup>38</sup>La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda, son las instancias responsables de recibir físicamente los bienes muebles de las entidades académicas y dependencias, quienes los mantendrán en resguardo en una ubicación de almacén de bajas temporal, mientras determinan y gestionan el destino final de los mismos.

**Artículo 61.** <sup>39</sup>Con motivo de un bien mueble no localizado que se haya detectado en un procedimiento de levantamiento físico de inventario, procederá realizar los trámites legales y administrativos correspondientes y notificar a la Contraloría, a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles y a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional.

**Artículo 63.** <sup>40</sup>**La autorización escrita del Rector para efectos de la disposición final de bienes muebles, procederá cuando exista dictamen técnico y se encuentren en los supuestos siguientes:**

- I. Cuando se autorice su enajenación onerosa o gratuita;
- II. Cuando su destino final sea su destrucción o confinamiento especial por disposición legal;
- III. Cuando se trate de bienes muebles siniestrados y se hubieren concluido las formalidades en el deslinde de responsabilidades y mediante acta administrativa se dictamine con pruebas fehacientes que no se podrán recuperar;

---

<sup>36</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.**

<sup>37</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.**

<sup>38</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.**

<sup>39</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.**

<sup>40</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.**

- IV. Cuando se trate de un bien mueble extraviado, dañado o robado y hayan transcurrido cinco años desde el inicio del procedimiento administrativo para recuperarlo o de la denuncia penal correspondiente y cuando se hubieren agotado los procedimientos ministeriales o judiciales procedentes sin que se recuperen o repongan los bienes muebles;
- V. Cuando se trate de bienes muebles dictaminados técnicamente como de desecho y por esa condición no puedan ser donados o enajenados; y
- VI. Cuando se trate de activos biológicos que hayan envejecido, expirado o fenecido.

Para este propósito, la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o de las Secretarías de Administración y Finanzas Regionales, realizarán los trámites administrativos para la gestión de la autorización del Rector.

**Artículo 64.**<sup>41</sup> Los titulares de las entidades académicas y dependencias podrán hacer transferencias entre sí de los bienes muebles a su resguardo, con el mutuo acuerdo y consentimiento por escrito de los involucrados en esta acción, siempre que no se afecte el servicio por el cual se adquirió, recibió o construyó dicho bien.

Las transferencias deberán solicitarse a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o ante la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

## **TÍTULO VI DE LOS DAÑOS AL PATRIMONIO**

### **CAPÍTULO I DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS O DENUNCIAS DE HECHOS**

**Artículo 65.**<sup>42</sup> En caso de un hecho manifiesto, flagrante o de trascendencia que produzca destrucción parcial o total, robo o extravío de bienes muebles patrimonio de la Universidad Veracruzana o que se tengan bajo custodia, guarda y resguardo de la comunidad universitaria, se deberá elaborar un acta administrativa, en un plazo no mayor de 24 horas de conocerse el suceso y se presentará denuncia por comparecencia o por escrito, ante el Ministerio Público.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, se notificará y enviará la información y documentación correspondiente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, con copia a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional y a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, para su conocimiento, seguimiento y control del asunto.

**Artículo 66.**<sup>43</sup> Cuando existan daños parciales o totales a los bienes muebles, inmuebles o instalaciones de la Universidad Veracruzana, por eventos naturales, por acciones intencionales o culposas de cualquier integrante de la comunidad universitaria, o por persona ajena a la misma, se procederá de conformidad a lo establecido en el artículo anterior. En estos casos también se informará del daño y perjuicio ocurrido, a las Direcciones de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento y a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, según corresponda.

---

<sup>41</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>42</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>43</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

**Artículo 67.**<sup>44</sup> Los integrantes de la comunidad universitaria, cuando **ocasionen** destrucción parcial o total, robo o extravío de bienes muebles, patrimonio de la Universidad Veracruzana por acción, omisión, negligencia o descuido en la protección del interés patrimonial de la Casa de Estudios, **estarán obligados a restituirlos a satisfacción de ésta, con uno igual o de características similares, o con el pago del mismo, al valor que rija en ese momento en el mercado.**

**El titular de la entidad académica o dependencia enviará la propuesta del bien a resarcir por el responsable, a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles. Dependiendo del tipo de bien, la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, determinará el especialista integrante de la comunidad universitaria que deberá emitir el dictamen correspondiente de la evaluación del bien propuesto a restituir.**

**La reasignación del bien mueble se efectuará a la entidad académica o dependencia donde estaba asignado.**

## **TÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 71.**<sup>45</sup> Los integrantes de la comunidad universitaria que hagan caso omiso o violen las disposiciones de este Reglamento, en forma particular por:

**I.** Descuido evidente en procurar la conservación y custodia de los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana;

II a la VII...

**VIII.** La comisión de faltas señaladas en otros ordenamientos vinculadas con acciones de control de bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana.

**REFORMADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL EN SU SESIÓN CELEBRADA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2015.**

---

<sup>44</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 4 de junio y 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.

<sup>45</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 9 de noviembre de 2015, ratificado en CUG del 30 de noviembre de 2015.