

SARA DEIFILIA LADRÓN DE GUEVARA GONZÁLEZ, RECTORA DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 11 FRACCIÓN XI, 13 FRACCIÓN III, 15 Y 38 FRACCIÓN XVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTA CASA DE ESTUDIOS Y

CONSIDERANDO

Que la Universidad Veracruzana es una Institución de educación superior, autónoma, de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la cual puede administrar libremente, los bienes muebles e inmuebles forman parte del patrimonio de la Universidad Veracruzana.

Que la Rectora es la autoridad ejecutiva de la Universidad Veracruzana, y con fundamento en lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica tiene la atribución de autorizar la donación y/o venta de los bienes muebles que hubieren perdido su utilidad. La Secretaría de Administración y Finanzas con fundamento en las atribuciones previstas en el Artículo 189, Fracción XX del Estatuto General le concede la atribución de proponer a la Rectora la baja definitiva de bienes muebles propiedad de la Universidad, que por algún motivo ya no sean usados.

Que la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad Veracruzana, mediante oficio S.A.F. 2336/12/2017 de fecha 7 de diciembre de 2017, solicita previos dictámenes técnicos al Abogado General, la baja del patrimonio de 14 133 recursos documentales por descarte, bienes muebles de la cuenta contable 1700 "Recursos documentales" que se mencionan en este Acuerdo, bienes considerados no útiles según el dictamen emitido por la Dirección General de Bibliotecas, sustentados en las actas elaboradas por los Directores de las Unidades de Servicios Bibliotecarios y de Información, Coordinadores o Encargados de las Bibliotecas de las regiones Xalapa, Veracruz, Orizaba-Córdoba y Coatzacoalcos Minatitlán donde se encontraban asignados, por encontrarse dentro de los supuestos del artículo 54 fracciones I y III del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles, que establece que procede la baja cuando por su estado de obsolescencia técnica o tecnológica, o cualidades físicas, no resulten útiles o funcionales y cuando se han descompuesto y no son susceptibles de reparación o cuando su reparación no resulta rentable.

Que los recursos documentales mencionados el 100% de los 14, 133 libros fueron impresos entre los años de 1871-2013, tienen una antigüedad de 4 a 142 años. Estos bienes se encuentran con deterioro físico (húmedos, hongos, moho), desojados, contenido obsoleto, incompletos, duplicados excesivos y no es rentable su restauración ni encuadernación, debido a la actualización de los programas de estudio de los diversos programas educativos que ofrece la Universidad Veracruzana.

Que el artículo 4 del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles establece que los recursos documentales es la información registrada en diversos formatos y soportes que integran los acervos bibliotecarios: libros, publicaciones periódicas, tesis, partituras, mapas, grabaciones sonoras, videograbaciones y recursos electrónicos, entre otros. En correlación con lo señalado en el artículo 5 del citado Reglamento, en el que se menciona que los recursos documentales que formen parte del patrimonio de la Universidad Veracruzana serán objeto de control interno en las entidades académicas y dependencias. En el caso de los recursos documentales existentes en las bibliotecas de la Universidad, serán registrados contablemente por la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles e inventariados anualmente por la Dirección General de Bibliotecas.

Que con fundamento en lo establecido en el artículo 50 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario, el descarte consiste en separar de los acervos bibliotecarios los recursos documentales que por su contenido obsoleto, deterioro por causa física, mutilación, des encuadernación, material incompleto o siniestro natural, en los casos previstos en el artículo 54 del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Que lo anterior, se realiza en concordancia con las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, cuyo Numeral III establece que debe reconocerse como un activo, aquello que afecte económicamente al ente público, en función de la capacidad de generar beneficios económicos, o sociales futuros, los cuales son la base para la determinación de algún ajuste derivado del deterioro de su valor, ambos determinados en función de la vida útil o económica estimada del activo, en este sentido, un activo debe reconocerse en los estados financieros, sólo cuando es probable que el beneficio económico futuro que generará, fluya hacia al ente público; o su beneficio social se determina en función a su necesidad para poder operar con eficiencia.

Que de igual manera en las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, en el Numeral 6, establece que para determinar la vida útil, deben tenerse en cuenta, entre otros el uso que el ente público espera realizar del activo y se estima por referencia a la capacidad o rendimiento físico esperado del activo. El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento del ente, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas. La obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo y los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de servicio relacionados con el bien. La autoridad competente que autorice la vida útil estimada del bien o grupo de bienes deberá contar con un dictamen técnico, peritaje obtenido o estudio realizado que considere según corresponda, los elementos anteriormente enunciados.

Con base en lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza la venta de 14 133 recursos documentales por descarte, bienes muebles correspondientes a la cuenta contable 1700 "Recursos Documentales" con fundamento en lo establecido en el artículo 28 del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles, de los bienes muebles que se detallan a continuación:

El resumen por región de los recursos documentales propuestos para baja de patrimonio, es el siguiente:

| N° | Cuenta Contable | Nombre de la cuenta contable | Total de Bienes | Valor en libros | Región |
|-------|-----------------|------------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------|
| 1 | 1700 | Recursos Documentales | 3114 | \$330,396.00 | Xalapa |
| 2 | 1700 | Recursos Documentales | 10460 | 1,913,081.00 | Veracruz |
| 3 | 1700 | Recursos Documentales | 390 | 96,172.00 | Orizaba-Córdoba |
| 4 | 1700 | Recursos Documentales | 169 | 38,720.00 | Coatzacoalcos-Minatitlán |
| Total | | | 14,133 | \$2,378,369.00 | |

El detalle de los bienes muebles propuestos para baja del patrimonio, contituyen el ANEXO ÚNICO de este Acuerdo.

SEGUNDO. En el supuesto de que no puedan venderse los bienes muebles como un lote, se autoriza la venta en los términos del artículo 32 del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Póngase este Acuerdo en vigor a partir del día hábil siguiente de su expedición.

SEGUNDO. Para llevar a cabo la venta de los bienes muebles no útiles, se deberá cumplir con el procedimiento establecido, en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

TERCERO. Para lo dispuesto en el transitorio segundo, deberá elaborarse un Acta administrativa anexando a la misma la relación de bienes correspondientes. Tanto en el Acta como en la relación deberán participar y firmar, de manera conjunta, la Secretaría de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles, la Dirección General de Bibliotecas, un representante de la Oficina del Abogado General, y un representante de la Contraloría General de la Universidad Veracruzana.

CUARTO. Una vez realizada la enajenación de los bienes muebles, la Secretaria de Administración y Finanzas deberá instruir a la Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, a realizar los ajustes procedentes en los sistemas de control contable que corresponda, adjuntando el sustento documental que forma parte de este Acuerdo.

QUINTO. La Dirección General de Bibliotecas deberá realizar los ajustes procedentes en el sistema integral bibliotecario, adjuntando el sustento documental que forma parte de este Acuerdo.

SEXTO. La información y documentación que sustenta la autorización para la venta y baja de los bienes muebles, quedará bajo custodia y resguardo de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

SÉPTIMO. Comuníquese este Acuerdo a la Secretaría Académica, a la Secretaría de Administración y Finanzas, a la Secretaría de Desarrollo Institucional, a la Contraloría General, a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, a la Dirección General de Bibliotecas y a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Cúmplase.

DADO EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ, A LOS DOCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.



DRA. SARA DEIFILIA LADRÓN DE GUEVARA GONZÁLEZ
RECTORA