



Universidad Veracruzana

Legislación Universitaria  
**Reglamento para el Control de  
Bienes Muebles e Inmuebles**



# Índice

<b>Presentación</b> .....	5
<b>Título I Disposiciones generales</b> .....	7
<b>Capítulo I Disposiciones generales</b> .....	7
<b>Título II Del patrimonio</b> .....	11
<b>Capítulo I Del patrimonio</b> .....	11
<b>Capítulo II De los bienes muebles</b> .....	12
<b>Capítulo III De los bienes inmuebles</b> .....	13
<b>Capítulo IV De las aportaciones</b> .....	14
<b>Capítulo V De las patentes, marcas y del derecho de autor</b> .....	15
<b>Título III De la venta, donación,<sup>1</sup> y valoración de bienes</b> .....	16
<b>Capítulo I De la venta</b> .....	16
<b>Capítulo II De la donación</b> .....	18
<b>Capítulo III De los valuadores</b> .....	19
<b>Capítulo IV De la destrucción</b> .....	21
<b>Título IV De las obligaciones de los integrantes de la comunidad universitaria</b> .....	21
<b>Capítulo I De las autoridades unipersonales, funcionarios, administradores, investigadores, académicos, empleados de confianza y personal administrativo, técnico y manual</b> .....	21
<b>Capítulo II De los alumnos</b> .....	24
<b>Título V De las altas, bajas y transferencias de bienes muebles e inmuebles</b> .....	25
<b>Capítulo I Del registro de alta de bienes muebles e inmuebles</b> .....	25
<b>Capítulo II De la baja de los bienes muebles</b> .....	26
<b>Sección única De la Comisión para Dictaminar la Baja de Bienes Muebles</b> .....	27
<b>Capítulo III De las transferencias</b> .....	31
<b>Título VI De los daños al patrimonio</b> .....	31
<b>Capítulo I De las actas administrativas o denuncias de hechos</b> .....	31
<b>Capítulo II Del resarcimiento de daños</b> .....	32
<b>Título VII De las responsabilidades, infracciones y sanciones</b> .....	33
<b>Capítulo I De las responsabilidades</b> .....	33
<b>Capítulo II De las infracciones</b> .....	33
<b>Capítulo III De las sanciones</b> .....	34
<b>Transitorios</b> .....	34

<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.



# Presentación

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 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>.

<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.

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.

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.

---

<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.

# Título Disposiciones generales

## Capítulo I Disposiciones generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia general en la comunidad universitaria, establece las normas y sanciones para la vigilancia y control integral de los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 2.** Las obligaciones para los integrantes de la comunidad universitaria son:

- I. Conocer, observar y cumplir lo dispuesto en este Reglamento; y
- II. Proporcionar la información y documentación que les sea requerida por las autoridades unipersonales y funcionarios universitarios.

**Artículo 3.** Ningún integrante de la comunidad universitaria podrá celebrar actos jurídicos que impliquen comprometer o disponer de los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana, salvo aquellas autoridades facultadas por la legislación universitaria.

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

**Acervo Bibliotecario:** Conjunto de materiales entre los que se encuentran libros, folletos, publicaciones periódicas, documentos entre otros, que una biblioteca tiene a disposición de los lectores.<sup>8</sup>

**Acta administrativa:** documento en el cual se hacen constar los hechos de un evento.

**Activos biológicos:** son toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo o investigación, así como<sup>9</sup> para su fomento, exhibición y reproducción.

**Autoridades unipersonales:** son las personas físicas señaladas en el artículo 20 de la Ley Orgánica.

**Avalúo:** es un dictamen técnico, resultado del proceso de estimar el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado.

**Bienes capitalizables:** los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente<sup>10</sup>, 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 intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.<sup>11</sup>

<sup>8</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<sup>9</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>10</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>11</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

Bienes no capitalizables: los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente<sup>12</sup> podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos al control interno que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles y de las Secretarías de Administración y Finanzas Regionales.<sup>13</sup> Bienes en desuso: son aquellos que han perdido su utilidad para la Universidad Veracruzana, principalmente por su deterioro, o la acción del tiempo.<sup>14</sup>

Bienes en desuso: son aquellos que han perdido su utilidad para la Universidad Veracruzana, principalmente por su deterioro, o la acción del tiempo o por haber concluido el contrato, convenio, proyecto o programa para el cual se adquirieron o recibieron.

Bienes extraviados: son aquellos que se pierden por descuido o negligencia de los responsables de su custodia.

Bienes muebles: los bienes son muebles por su naturaleza o por disposición de la Ley. Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, o por efecto de una fuerza exterior, y son bienes muebles por determinación de la Ley, entre otros, las patentes, marcas y derechos de autor; recursos documentales existentes en las bibliotecas;<sup>15</sup> la producción artística, literaria, científica y tecnológica; los productos químicos, biológicos y agropecuarios; los activos biológicos; los vehículos automotores, así como las donaciones de derechos y donaciones en especie.

Bienes inmuebles: lo constituyen los terrenos, predios, solares, fincas, jardines, edificios, casas, obras de infraestructura, construcciones y todo aquello que esté unido a un inmueble en forma fija, de tal manera que no pueda separarse sin deterioro del mismo o del objeto a él adherido, así como aquellos que lo son por su naturaleza y por determinación de la Ley.

Bienes no localizados: son aquellos no encontrados físicamente en el momento de realizar el levantamiento físico del inventario, considerándose en esta situación porque pudieran haberse movido del área o espacio donde se encuentran asignados.

**Un bien reportado a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles como no localizado en el inventario anual, después de 30 días naturales se considerará como un bien extraviado, debiendo iniciar el procedimiento establecido en este Reglamento.<sup>16</sup>**

Bienes robados: son aquellos que fueron sustraídos de manera ilícita de la Universidad Veracruzana.

---

<sup>12</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>13</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>14</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<sup>15</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<sup>16</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 17 de noviembre de 2020, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2020.**



Bienes siniestrados: son aquellos que fueron afectados o dañados parcial o totalmente, durante una situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores.<sup>17</sup>

Contraloría: la Contraloría General de la Universidad Veracruzana.

Contrato: acto jurídico celebrado entre dos personas físicas o morales, que crea, modifica y extingue derechos y obligaciones.

Comodato: es un contrato por el cual uno de los contratantes se obliga a conceder gratuitamente el uso de una cosa no fungible y el otro contrae la obligación de restituirla individualmente.

Cuota-obra: conjunto de piezas realizadas en diversas técnicas de producción plástica, tanto bi como tridimensionales, que entregan los académicos que son productores artísticos y que se encuentran adscritos al Instituto de Artes Plásticas;<sup>18</sup>

Custodia: posesión o<sup>19</sup> control físico de un bien asignado, para el ejercicio de las actividades institucionales.

Dependencias: aquellas que se catalogan para los fines de elaborar un Programa Operativo Anual.

Denuncia de hechos: es la denuncia de eventos ocurridos, ante el Ministerio Público Investigador que corresponda.

Dictamen técnico: es el documento emitido por un especialista, en el cual se determinan las condiciones de un bien mueble o inmueble.

Donación: cuando una persona física o moral denominada donante transmite en forma gratuita a otra persona física o moral denominada donataria, la totalidad o parte de sus bienes. La Universidad Veracruzana puede adoptar el papel de donante o de donataria, de acuerdo con la casuística que establezca este Reglamento.

Enajenación: la transmisión de la propiedad de un bien por la venta, donación, permuta o dación en pago.

Entidades académicas: las que establece la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana.

Funcionarios: los establecidos en el artículo 81 de la Ley Orgánica, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión con atribuciones de mando o manejen o apliquen recursos económicos de la Universidad Veracruzana.

---

<sup>17</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<sup>18</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>19</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

Guarda: acción de conservar en buen estado un bien asignado para el ejercicio de las actividades institucionales.

Levantamiento físico del inventario: consiste en la inspección física y recuento de los bienes muebles para comprobar su existencia y cerciorarse de que concuerden con el registro patrimonial-contable.

Obra plástica: conjunto de expresiones artísticas y manifestaciones estéticas que se caracterizan por el uso de elementos moldeables bi y tridimensionales, así como interpretaciones o asimilaciones subjetivas de un concepto, fenómeno o experiencia.<sup>20</sup>

Recursos documentales: 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.<sup>21</sup>

Resguardo: documento firmado por el usuario o responsable de la custodia y guarda de un bien mueble patrimonio de la Universidad Veracruzana, **el cual implica la obligación que tiene el resguardante de custodiarlo, conservarlo y utilizarlo únicamente para el desarrollo de sus funciones. En caso de extravío o robo por causas imputables o negligencia del resguardante, éste será responsable, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**<sup>22</sup>

Subasta pública: el procedimiento que se realiza por convocatoria pública o por invitación, para la venta de un bien mueble, a través del cual se pretende determinar un comprador y un precio de venta, según un sistema de competencia entre varios posibles compradores denominados postores. Al ofrecimiento al alza del precio se le denomina puja o postura y lo hace de viva voz el postor, adjudicando en venta el bien al que mayor precio ofrezca por encima del precio base de venta.

Unidad de Medida y Actualización (UMA): es una referencia económica ligada a la inflación, que sustituyó al concepto “veces de salario mínimo.”<sup>23</sup> Se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y su-puestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas leyes.<sup>24</sup>

**Valor razonable: de acuerdo con las Principales Reglas para el Registro y Valoración del Patrimonio emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), representa el monto de efectivo o equivalentes que participantes en el mercado estarían**

<sup>20</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>21</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<sup>22</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 17 de noviembre de 2020, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2020.**

<sup>23</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>24</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

**dispuestos a intercambiar para la compra o venta de un activo, por consiguiente, es el valor de intercambio de una operación o una estimación de éste.<sup>25</sup>**

## **Título II Del patrimonio**

### **Capítulo I Del patrimonio**

**Artículo 5.** El Patrimonio de la Universidad Veracruzana se encuentra constituido en los términos que establece la Ley Orgánica.

Los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana serán sujetos de control desde su adquisición, construcción, producción y recepción, hasta su disposición final.

Los recursos naturales y la biodiversidad que se encuentren en los bienes inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana, no serán objeto de registro contable, pero sí será documentada su existencia.

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.<sup>26</sup>

Los elementos de identidad institucional son patrimonio de la Universidad Veracruzana en los términos que establece el Reglamento de los Elementos de Identidad Institucional.

**Artículo 6.** 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.<sup>27</sup>

**Artículo 7.** La contratación de un seguro que ampare económicamente a la Universidad Veracruzana por riesgos y contingencias que pudieran afectar los bienes muebles e inmuebles, estará en función de la disponibilidad financiera.

La conveniencia, pertinencia y temporalidad de un aseguramiento se determinará con base en estudios de viabilidad técnica y económica y se gestionará siguiendo las normas de contratación de los servicios institucionales de la Universidad Veracruzana.

---

<sup>25</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 17 de noviembre de 2020, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2020.**

<sup>26</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<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.

## Capítulo II

### De los bienes muebles

**Artículo 8.** Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a treinta y cinco días veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente,<sup>28</sup> podrán ser registrados contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles administrativos correspondientes en las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana. Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente,<sup>29</sup> 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 periodo.<sup>30 y 31</sup>

**Artículo 9.** 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 numismáticas, científicas, arqueológicas y de arte popular; entre otros, deberán registrarse en el patrimonio universitario y emitir sus resguardos correspondientes.<sup>32</sup>

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 capitalizables y no capitalizables,<sup>33</sup> 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.** 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.<sup>34</sup>

<sup>28</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>29</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>30</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>31</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>32</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>33</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<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.

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 11.** Los bienes inmuebles que se adquieran, construyan o reciban en donación, deberán estar sujetos a registro contable e inventario.

**Artículo 12.** Todo documento relacionado con la propiedad, posesión o trámite jurídico vinculado a un bien inmueble de la Universidad Veracruzana, estará en custodia y resguardo de la Oficina del Abogado General.

**Artículo 13.** Los proyectos o programas de investigación, protección, preservación, restauración o aquellas actividades vinculadas con la protección del ambiente, el entorno ecológico y el desarrollo sustentable de los recursos naturales, que se encuentren en bienes inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana, previo a la autorización de los Consejos Técnicos respectivos, deberán enviarse para su validación a la Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad.

Los daños a los recursos naturales que se encuentren en inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana serán sancionados en los términos de la legislación universitaria, sin perjuicio de las sanciones civiles, administrativas y penales previstas en la legislación de la materia.

**Artículo 14.** 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.<sup>35</sup>

**Artículo 15.** 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>36</sup>

**Artículo 16.** 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

---

<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.

<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.

que se suscriba a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.<sup>37</sup>

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 17.** Los titulares, los administradores o los encargados de las funciones de administración de las entidades académicas y dependencias, informarán a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional y a la Oficina del Abogado General, con sesenta días naturales de anticipación al vencimiento, la intención de renovar o no los convenios o contratos respectivos, a efecto de que esas instancias atiendan los aspectos legales y de registro correspondientes.

Asimismo, los titulares, los administradores o los encargados de las funciones de administración de las entidades académicas y dependencias, también informarán de la intención o necesidad de cancelar, rescindir o anticipar la terminación de algún convenio o contrato, para realizar la tramitación legal a que haya lugar.

**Artículo 18.** Ninguna autoridad unipersonal, funcionario, empleado o trabajador de la Universidad Veracruzana, podrá ser arrendatario, comodatario, concesionario, ni proveedor de bienes y servicios para la Universidad Veracruzana. Dicha prohibición abarca a sus familiares por consanguinidad y afinidad hasta el cuarto grado, en línea ascendente y descendente, según sea el caso.

Los actos jurídicos que se celebren en contravención al párrafo anterior son inexistentes y no obligarán a la Universidad Veracruzana.

**Artículo 19.** 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.<sup>38</sup>

## **Capítulo IV**

### **De las aportaciones**

**Artículo 20.** Los bienes muebles e inmuebles, derechos e ingresos que se aporten a la Universidad Veracruzana en calidad de donativo, independientemente de que sea una persona física o moral, deberán recibirse de conformidad con el procedimiento legal, financiero y fiscal que establece la legislación universitaria y la legislación de la materia.

Corresponderá a la Oficina del Abogado General elaborar, registrar, dar seguimiento y controlar los convenios y contratos que por donaciones reciba la Universidad Veracruzana. La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Ingresos, expedirá los recibos oficiales correspondientes.

**Artículo 21.** Todos los bienes muebles e inmuebles que se pretendan integrar al patrimonio universitario bajo la figura de donación, deberán ser revisados física y documentalmente 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 corres-

<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.

ponda, 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.<sup>39</sup>

**Artículo 22.** Los bienes muebles que se reciban en donación en la Universidad Veracruzana, que no tengan o no se entreguen con su factura, la entidad académica o dependencia que los reciba deberá cerciorarse previamente de su legal procedencia, su utilidad y funcionalidad, debiéndose elaborar un acta administrativa de recepción donde se hará constar lo anterior y se le asignará un valor de mercado, a fin de proceder posteriormente a su registro.

**Artículo 22.1** Las donaciones de bienes muebles que excedan las dos mil quinientas unidades de medida y actualización vigentes deberán formalizarse mediante contrato ante la Oficina del Abogado General. Las donaciones de bienes que no excedan de dos mil quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente,<sup>40</sup> deberán formalizarse mediante acta administrativa.<sup>41</sup>

## Capítulo V

### De las patentes, marcas y del derecho de autor

**Artículo 23.** Los académicos e investigadores tienen derecho a recibir las regalías que por uso de patentes y derechos de autor les correspondan por trabajos realizados al servicio de la Universidad Veracruzana, sin que esto impida el uso interno del trabajo por la institución, sin fines de lucro.

En las ediciones de obra y en la explotación de inventos deberá darse a la Universidad Veracruzana el crédito que le corresponda.

**Artículo 24.** Cuando se contrate personal para la realización de una obra o investigación determinada, los resultados serán propiedad de la Universidad Veracruzana. En la explotación del resultado deberá darse al personal que lo obtuvo el crédito correspondiente; en caso de duda, se estará a lo dispuesto en la Ley Federal de Derechos de Autor.

**Artículo 25.** 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.<sup>42</sup>

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

<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 celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>41</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<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.

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 y valoración de bienes

### Capítulo I De la venta

**Artículo 26.** Podrán ser vendidos los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana, cuando hubieren perdido su utilidad para la entidad académica, dependencia, programa, proyecto, contrato o convenio donde estén asignados, previo dictamen técnico de baja donde se describa la situación que origina la pérdida de utilidad, el estado de conservación del bien y se obtenga la previa autorización escrita del Rector.

Para la venta de bienes inmuebles se requerirá, además, la autorización de la Legislatura del Estado de Veracruz.

**Artículo 27.** La venta de bienes muebles patrimonio de la Universidad Veracruzana se realizará a través de subasta pública, subasta restringida o por adjudicación directa, donde el precio base de venta derive de un avalúo que al efecto se realice.

**Artículo 28.** Se optará por un procedimiento de venta conforme a lo siguiente:

- I. Subasta pública, cuando el precio base de venta sea superior a mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente<sup>43</sup>;
- II. Subasta restringida, cuando el precio base de venta se encuentre entre quinientos y mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente<sup>44</sup>; o cuando se hubieren llevado dos subastas públicas consecutivas de un bien mueble sin que se hubiere adjudicado; y
- III. Adjudicación directa, cuando el precio base de venta no exceda de quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente; o<sup>45</sup> cuando concurren circunstancias de riesgo a la salud por su almacenamiento o desplazamiento; o cuando habiéndose celebrado dos subastas públicas o dos subastas restringidas no se presentaron postores interesados o no se presentaron ofertas iguales o superiores al precio base de venta o no se vendió el bien cualquiera que fuera la causa.

**Artículo 29.** La selección del procedimiento de venta que se realice deber fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia para obtener las mejores condiciones de venta para la Universidad Veracruzana.<sup>46</sup>

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

<sup>43</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>44</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>45</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>46</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.



Bienes Muebles e Inmuebles o de la Secretaría de Administración y Finanzas Regional según corresponda.

**Artículo 30.** Tratándose de subasta pública, la convocatoria se publicará por una sola vez en el diario de mayor circulación en el lugar de ubicación de los bienes muebles y las bases se pondrán a disposición de los postores interesados en el portal de internet de la Universidad Veracruzana y en forma física en las instalaciones de la Universidad Veracruzana que se establezca en la convocatoria.

Tratándose de subasta restringida, la invitación a los posibles postores se hará por escrito con acuse de recibo y se publicarán las bases del procedimiento en el portal de internet de la Universidad Veracruzana y en forma física en las instalaciones de la Universidad Veracruzana que se establezca en la invitación.<sup>47</sup>

Tratándose de adjudicación directa, la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, publicará la cantidad y descripción de los bienes muebles que están disponibles para venta directa en su portal de internet de la Universidad Veracruzana y en forma física en las instalaciones de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.<sup>48</sup>

**Artículo 31.** Quienes se registren para participar en un procedimiento de subasta pública o restringida<sup>49</sup>, deberán garantizar su oferta por el equivalente al diez por ciento del precio base de venta del bien, bienes, lotes o grupo de bienes, según se disponga en las bases del procedimiento, por los que se interesa en participar.

Agotado el procedimiento de venta, se devolverán las garantías a quienes no resulten postores adjudicados.

**Artículo 32.** 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.<sup>50</sup>

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 reconsiderare su condición.

**Artículo 33.** Los avalúos tendrán una vigencia de ciento ochenta días naturales, contados a partir de su emisión.

<sup>47</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>48</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>49</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>50</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 34.** 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.<sup>51</sup>

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.

## Capítulo II

### De la donación

**Artículo 35.** 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.<sup>52</sup>

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.** 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.<sup>53</sup>

**Artículo 36.** 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.<sup>54</sup>

**Artículo 36.1.** 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 gra-

<sup>51</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>52</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>53</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>54</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.

do, 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.<sup>55</sup>

### Capítulo III De los valuadores

**Artículo 37.** Los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana, cuyo destino final sea su venta, necesitarán de un estudio técnico de perito valuador o especialista que determine su valor.

**Artículo 38.** Se entiende por perito valuador a la persona física que posee los conocimientos y acredite la experiencia técnica en su área de especialidad, para determinar el valor real o comercial del bien mueble o inmueble y extender el documento denominado avalúo, que contiene el estudio técnico que determina dicho valor.

**Artículo 39.** 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.<sup>56</sup>

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 será una comisión interna experta en la materia y designada por el Rector, la que esté facultada para dictaminar y asignar un valor monetario a dichos bienes para su registro contable.<sup>57</sup>

En el caso del avalúo de la cuota-obra, será una Comisión de Evaluación, Diagnóstico y Dictaminación de Obra Plástica, como órgano colegiado de consulta y resolución, encargado de dictaminar, valorar y diagnosticar la obra plástica que se incorporará, la existente y la susceptible de dar de baja del patrimonio de la Universidad Veracruzana, experta en la materia y designada por el Rector, la que esté facultada para dictaminar y asignar un valor monetario a dichos bienes.

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.<sup>58</sup>

**Artículo 39-A.** La Comisión para el Avalúo de Obra Plástica estará integrada por:

- I. Presidente: el Director del Instituto de Artes Plásticas, quien convocará y presidirá las sesiones;
- II. Secretario Ejecutivo: el Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles;

<sup>55</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>56</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>57</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>58</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

III. Vocales:

- a) El Director de la Facultad de Artes Plásticas;
- b) Cinco académicos expertos en disciplinas de las Artes Plásticas propuestos por la Junta Académica del Instituto de Artes Plásticas y designados por el Rector.

IV. Asesores:

- a) El Abogado General; y
- b) El Contralor General.

En los casos en que los integrantes de la Comisión de Evaluación, Diagnóstico y Dictaminación de Obra Plástica a los que se refieren las fracciones I y IV no puedan asistir a alguna sesión, podrán designar suplentes; los asesores o sus suplentes podrán participar con voz pero sin voto. La designación de suplentes se hará mediante escrito dirigido al Secretario Ejecutivo de la Comisión, quienes ostentarán cuando menos cargo de mando medio.<sup>59</sup>

La función que desempeñen los integrantes de la Comisión de Evaluación, Diagnóstico y Dictaminación de Obra Plástica será de carácter honorífico. Los académicos miembros de la Comisión durarán en su cargo dos años.

**Artículo 39-B.** La Comisión de Evaluación, Diagnóstico y Dictaminación de Obra Plástica tendrá las atribuciones siguientes:<sup>60</sup>

- I. Evaluar y dictaminar la procedencia de registro y asignación de un valor monetario a la obra plástica de la Universidad Veracruzana, en función de sus atributos de calidad, conceptualización, unicidad, tiraje de la edición, técnica de producción, reproducibilidad y otros que considere la comisión;
- II. Emitir los lineamientos para la exhibición de la obra plástica en las entidades académicas y dependencias de la Universidad, así como en espacios universitarios y externos a la Universidad Veracruzana;
- III. Diagnosticar el estado de preservación y conservación de la obra plástica propiedad de la Universidad Veracruzana con el objeto de recomendar su restauración o la emisión del dictamen de la baja contable y desincorporación del patrimonio;
- IV. Evaluar y dictaminar las solicitudes de las instituciones públicas o privadas, para el otorgamiento en comodato de la obra plástica patrimonio de la Universidad Veracruzana;
- V. Invitar a las sesiones a expertos externos a la Universidad Veracruzana, con voz pero sin voto;
- VI. Gestionar a través del Director del Instituto de Artes Plásticas ante la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles el registro contable de la obra plástica dictaminada favorablemente por la Comisión de Evaluación, Diagnóstico y Dictaminación de Obra Plástica;
- VII. Emitir las reglas de operación para su funcionamiento; y<sup>61</sup>
- VIII. Las demás que establezca la legislación universitaria.<sup>62</sup>

**Artículo 39-C.** La Comisión de Evaluación Diagnóstico y Dictaminación de Obra Plástica en función de los atributos de calidad, conceptualización, unicidad, tiraje de la edición, técnica de

<sup>59</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016 y Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<sup>60</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>61</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones celebradas el 16 y 18 de noviembre de 2016, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2016.

<sup>62</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones celebradas el 16 y 18 de noviembre de 2016, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2016.

producción, reproducibilidad y otros que considere la Comisión, podrá clasificar la obra plástica de la manera siguiente:

- I. Patrimonio de obra plástica. Es aquel que cuenta con registro contable en el patrimonio de la Universidad, número de inventario y que por su valor monetario, se constituyen como bienes muebles capitalizables;
- II. Colecciones por entidad académica o dependencia. Son aquellas que cuentan con número de inventario y permanecen bajo el resguardo y responsabilidad del titular de la entidad académica o dependencia y que por su valor monetario, se constituyen como bienes muebles controlables no capitalizables; y
- III. Archivo histórico. Es aquel que cuenta con número de control interno asignado por el Instituto de Artes Plásticas, constituyendo la memoria artística y académica del quehacer del Instituto, teniendo en consecuencia, un valor estimativo no monetario.<sup>63</sup>

## **Capítulo IV<sup>64</sup>** **De la destrucción**

**Artículo 39.1.** Podrán ser destruidos los bienes muebles que hayan causado baja en el registro del patrimonio de la Universidad Veracruzana, en los siguientes casos:<sup>65</sup>

- 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.** 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.<sup>66</sup>

## **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.** Las autoridades unipersonales, funcionarios y administradores de las entidades académicas y dependencias, así como investigadores, académicos, empleados de confianza,

<sup>63</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>64</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>65</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>66</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.

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.<sup>67</sup>

**Artículo 41.** Toda la comunidad universitaria a quien se le asigne un bien mueble capitalizable o no capitalizable<sup>68</sup> para su uso, aprovechamiento, custodia y guarda institucional, tiene la obligación de firmar el resguardo correspondiente,<sup>69</sup> **así como** de obtener la autorización del titular de la entidad académica o dependencia por escrito y firmar el vale de salida correspondiente, para justificar la salida de un bien de las instalaciones, con motivo de uso en actividades académicas o administrativas, reparación o mantenimiento, entre otros motivos argumentados; y de presentar físicamente el bien durante los levantamientos físicos de inventario.

**Cualquier integrante de la comunidad universitaria que requiera para el desarrollo de sus funciones y se le autorice, mediante un vale, la salida de un bien de las instalaciones universitarias, tiene la obligación de custodiar, conservar y dar un uso racional al bien asignado. En caso de extravío o robo por causas imputables o negligencia, será responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 46, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.<sup>70</sup>**

**Artículo 42.** Los administradores de las entidades académicas y dependencias actualizarán los resguardos 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, y se conservarán en el archivo de las mismas.

Los resguardos actualizados 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, durante cada levantamiento físico de inventario de bienes semestral, derivados de procesos de entrega-recepción, así como aquellos programados o cuando sean solicitados, por la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o Secretaría de Administración y Finanzas Regional correspondiente.

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>71</sup>

**Artículo 43.** Las autoridades unipersonales y funcionarios de las entidades académicas y dependencias y todo sujeto obligado deben recibir y entregar el total de los bienes muebles asignados a la entidad académica o dependencia, así como regularizar aquellos que lo requieran, en los términos del Reglamento para el Proceso de Entrega-Recepción de la Universidad Veracruzana.

---

<sup>67</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>68</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<sup>69</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>70</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 17 de noviembre de 2020, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2020.**

<sup>71</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 y Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

Asimismo, los integrantes de la comunidad universitaria deberán entregar los bienes a su cargo cuando se retiren por término de la relación laboral con la Universidad Veracruzana.<sup>72</sup>

**Artículo 44.** Las autoridades unipersonales, funcionarios y administradores de las entidades académicas y dependencias, así como personal académico, empleados de confianza, personal administrativo, técnico y manual, que en caso de conclusión de encargo, contrato, despido, retiro o que por cualquier otra causa dejen de prestar sus servicios en la Universidad Veracruzana, deben reponer los bienes muebles faltantes, extraviados, robados, destruidos o no localizados, por los que haya firmado un resguardo y no haya regularizado su situación legal y administrativa.

**Artículo 45.** Las autoridades unipersonales, funcionarios de las entidades académicas y dependencias deberán preparar la documentación requerida para el levantamiento físico del inventario por proceso de entrega-recepción. En caso de existir diferencias en el inventario, el sujeto obligado deberá aclarar su situación, firmar el acta administrativa correspondiente y atender con diligencia y solventar los compromisos establecidos en ella.

**Artículo 46.** La Secretaría de Administración y Finanzas está facultada para realizar u ordenar efectuar en cualquier tiempo,<sup>73</sup> a través de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o de las Secretarías de Administración y Finanzas Regionales<sup>74</sup>, un levantamiento físico de inventario de bienes muebles patrimonio<sup>75</sup> de la Universidad Veracruzana, además del inventario anual que realicen las entidades académicas y dependencias para atender las disposiciones del Estatuto General.<sup>76</sup>

Asimismo, para llevar a cabo, en su caso,<sup>77</sup> las acciones o trámites, de índole administrativo y legal, que deriven de dichos inventarios,<sup>78</sup> en coordinación con la Oficina del Abogado General, previo acuerdo con el Secretario de Administración y Finanzas.

**Artículo 47.** 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:

- a) Participar en los levantamientos físicos de inventario de bienes que tengan bajo su guarda y custodia en la entidad académica o dependencia en la que labora.
- b) Notificar por escrito, en un plazo no mayor a 24 horas de conocerse el robo, extravío, siniestro o daño parcial o total.

<sup>72</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<sup>73</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>74</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>75</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>76</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>77</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>78</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.



El titular de la entidad académica o dependencia presentará denuncia por comparecencia o por escrito, ante el Ministerio Público, indicando tanto en el acta administrativa como en la denuncia, los números de inventario y serie del bien.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, **enviar copia de la denuncia presentada ante el Ministerio Público, acta administrativa debidamente requisitada y, en caso de siniestro, el Dictamen de Protección Civil,**<sup>79</sup> a la Dirección de Asuntos Jurídicos, con copia a 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 correspondiente, para su conocimiento, seguimiento y control del asunto.<sup>80</sup>

**El informar de estos hechos no exime de responsabilidades a los servidores públicos encargados de la custodia, conservación y resguardo de dichos bienes muebles, que pudieran derivarse en los términos establecidos en este Reglamento.**<sup>81</sup>

- c) **En el caso de los bienes muebles extraviados, las autoridades unipersonales, funcionarios y administradores de las entidades académicas y dependencias deben solicitar a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles el trámite del avalúo para gestionar su restitución, en un término no mayor de treinta días naturales de ocurrido el hecho. La restitución del bien mueble no deberá exceder de ciento ochenta días naturales, una vez notificado el avalúo al responsable o responsables del extravío. En caso de que los involucrados se negarán a recibir la notificación, se levantará el acta respectiva, en presencia de dos testigos, dándose por realizada la notificación.**<sup>82</sup>

**En el caso de que el involucrado se negara a restituir el monto correspondiente al valor razonable del bien, se turnará a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para los efectos legales procedentes.**<sup>83</sup>

**El monto de los bienes muebles restituidos se ingresará a la cuenta bancaria de la Universidad Veracruzana.**<sup>84</sup>

## Capítulo II

### De los alumnos

**Artículo 48.** Los alumnos, independientemente de la entidad académica a la que pertenezcan, tendrán la obligación de cuidar que los bienes muebles e inmuebles de la Universidad Veracruzana, como edificios, aulas, equipo, mobiliario, instalaciones y materiales, se mantengan en buen estado para su uso y aprovechamiento.

En caso de que la entidad académica a la cual pertenezca entregue a un alumno mobiliario o equipo para realizar prácticas o cualquier otra actividad donde se requieran, deberán firmar

<sup>79</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 17 de noviembre de 2020, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2020.

<sup>80</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 y Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<sup>81</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 17 de noviembre de 2020, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2020.

<sup>82</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 17 de noviembre de 2020, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2020.

<sup>83</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 17 de noviembre de 2020, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2020.

<sup>84</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 17 de noviembre de 2020, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2020.



vales de salida que amparen los bienes que les sean entregados. Estos vales deberán firmarse al momento en que se dispongan de los bienes o materiales y en éstos se deberá consignar, entre otros aspectos, nombre de la entidad académica; matrícula; nombre del alumno a quien se le entrega; actividad a realizar; experiencia educativa, en su caso, que da lugar a la actividad, fecha en que se debe regresar a la entidad académica, nombre del académico, investigador o responsable del área o experiencia educativa, semestre, lugar, fecha y hora, así como nombre y firma de quien autoriza.

En caso de que algún bien mueble, material o insumo resulte dañado, sufra algún desperfecto, haya sido extraviado o robado, se deberá informar inmediatamente y por escrito al académico encargado de la experiencia educativa y en su caso, al titular de la entidad académica en donde realiza sus estudios, para realizar la gestión legal y administrativa que 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 49.** Son motivo de registro como bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana, atendiendo a los criterios de su costo o valor unitario que señala este Reglamento, los siguientes:

- I. Las compras de bienes muebles con cargo al presupuesto de la Universidad Veracruzana, donde quedan incluidas las compras efectuadas para o por las entidades académicas o dependencias, a través del ejercicio de las partidas de su presupuesto autorizado o bien por medio de los distintos fondos de apoyo educativo provenientes de instituciones públicas y privadas;
- II. El bien inmueble que adquiera la Universidad Veracruzana por compra, donación o ejercicio de un derecho;
- III. Las construcciones o edificaciones que se realicen con cargo al presupuesto de la Universidad Veracruzana o bien por medio de los distintos fondos de apoyo educativo provenientes de instituciones públicas y privadas;
- IV. Las patentes, marcas y derechos de autor donde la Universidad Veracruzana sea titular;
- V. Las donaciones en derechos y en especie que hagan a la Universidad Veracruzana las instituciones públicas y privadas, patronatos, comités pro-mejoras, fundaciones, organismos de similar naturaleza y particulares;
- VI. Los activos biológicos que se obtengan por vía de su compra, captura legítima, donación o reproducción; y
- VII. La producción artística, científica y tecnológica creada por la Universidad Veracruzana a través de su personal académico en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 50.** El valor de registro de alta de los bienes muebles e inmuebles será el reflejado en la factura de compra o escrituración, incluidos los aranceles de importación si los hubiere y los impuestos indirectos no recuperables.

De no existir factura de compra o escritura, se tomará el costo o valor que se establezca en el contrato, convenio o acta de donación para los bienes muebles, o el resultado de un avalúo para los bienes inmuebles.

En el caso de la construcción de un inmueble, el costo que se registre será el establecido en el acta o actas de terminación de obra.

**Artículo 51.** Al costo o valor de registro de los bienes muebles, se les aplicará contablemente una depreciación de acuerdo con lo establecido en los parámetros de estimación de vida útil, publicados por la Universidad Veracruzana con base en las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

No serán sujetos de depreciación los bienes artísticos y culturales que señala este Reglamento.

**Artículo 52.** 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 mueble capitalizable o no capitalizable,<sup>85</sup> emitirán la etiqueta de código de barras con número de inventario para su control.

**Artículo 53.** 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.<sup>86</sup>

## **Capítulo II**

### **De la baja de los bienes muebles**

**Artículo 54.** Procede la baja de bienes muebles, en los siguientes casos:<sup>87</sup>

- I. Cuando por su estado de obsolescencia técnica o tecnológica, o cualidades físicas, no resulten útiles o funcionales;
- II. Cuando aún siendo funcionales ya no se requieran para el servicio, programa, proyecto o convenio al cual se destinaron o sea inconveniente seguirlos utilizando;
- III. Cuando se han descompuesto y no son susceptibles de reparación o cuando su reparación no resulta rentable;
- IV. Cuando son desechos y no es posible su reaprovechamiento;
- V. Cuando se requiera obtener recursos para solventar compromisos financieros en convenios o contratos donde la Universidad Veracruzana ofrezca sus servicios o estos convenios o contratos hayan concluido su vigencia;
- VI. Cuando el bien mueble se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo en estos casos levantar un acta administrativa como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables;
- VII. Cuando no sean susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta a las señaladas.
- 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.

---

<sup>85</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 y Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<sup>86</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>87</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 55.** Sólo con un dictamen técnico de baja se podrá 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.<sup>88</sup>

**Artículo 55. 1.** Para la emisión del dictamen técnico que determine la procedencia de baja de un bien mueble, se deberá observar lo siguiente:<sup>89</sup>

- I. En el caso de las fracciones I, II, III y V del artículo 54 de éste Reglamento, será la autoridad unipersonal o funcionario de la entidad o dependencia donde se encuentre asignado el bien mueble quien emitirá el dictamen; y
- II. En el caso de las fracciones IV, VI, VII, VIII y IX del artículo 54 de este Reglamento, será la Comisión para Dictaminar la Baja de Bienes Muebles quien emita el dictamen.

En ambos casos los dictámenes deberán estar firmados, fundados y motivados y contar con los elementos o soporte documental pertinente, suficiente y competente aportado por los titulares de las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana donde se encuentre asignado el bien mueble.

## **Sección única<sup>90</sup>**

### **De la Comisión para Dictaminar la Baja de Bienes Muebles**

**Artículo 55. 2.** La Comisión para Dictaminar la Baja de Bienes Muebles es un órgano colegiado facultado para dictaminar la procedencia de baja contable de un bien mueble, en términos de lo establecido por el presente Reglamento.<sup>91</sup>

**Artículo 55. 3.** La Comisión para Dictaminar la Baja de Bienes Muebles tendrá las atribuciones siguientes:<sup>92</sup>

- I. Conocer y resolver sobre las propuestas de los titulares de las entidades académicas y dependencias de las bajas de los bienes muebles del patrimonio de la Universidad Veracruzana, presentadas 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 y proponer al Rector su formalización;
- II. Dictaminar la procedencia de baja contable de un bien mueble, que se encuentre en los supuestos establecidos en el artículo 55.5 de este Reglamento;
- III. Turnar por escrito los dictámenes a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, para los efectos procedentes;
- IV. Invitar a las sesiones a expertos internos y externos a la Universidad Veracruzana, con voz pero sin voto;

---

<sup>88</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 y Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>89</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>90</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 y Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>91</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>92</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

- V. Emitir las reglas de operación para su funcionamiento; y<sup>93</sup>
- VI. Las demás que establezca la legislación universitaria.<sup>94</sup>

**Artículo 55. 4.** Los titulares de las entidades académicas y dependencias enviarán el dictamen técnico y el soporte documental 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.<sup>95</sup>

En el caso de la fracción I del artículo 55.1 la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda, revisará, analizará y determinará si es procedente el dictamen para gestionar la autorización escrita del Rector de la baja del bien mueble, en los términos establecidos en este Reglamento.

En el caso de la fracción II del artículo 55.1 la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles o la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda, revisará, analizará e integrará el expediente para turnarlo a la Comisión para Dictaminar la Baja de Bienes Muebles.

La Comisión turnará por escrito los dictámenes procedentes a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, para que gestione la autorización escrita del Rector de la baja del bien mueble, y en caso de ser procedente realizar el registro de la baja contable.

La Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles notificará al titular de la entidad académica o dependencia que lo presentó el resultado de los dictámenes para los efectos procedentes, en términos de este Reglamento.

**Artículo 55. 5.** La Comisión podrá dictaminar la baja de bienes muebles cuando éstos se encuentren en los supuestos siguientes:<sup>96</sup>

- I. Cuando son desechos y no es posible su reaprovechamiento;
- II. Cuando el bien mueble se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo en estos casos elaborar un acta administrativa como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables;
- III. Cuando por su naturaleza o estado físico pongan en riesgo la salubridad, la seguridad o el medio ambiente;
- IV. Cuando se trate de activos biológicos que hayan envejecido, expirado o fenecido; y
- V. Cuando no sean susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta a las señaladas.

**Artículo 55. 6.** La Comisión para Dictaminar la Baja de Bienes Muebles patrimonio de la Universidad Veracruzana estará integrada por:

- I. Presidente: el Director General de Recursos Financieros, quien convocará y presidirá las sesiones;
- II. Secretario Ejecutivo: el Director de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, quien convocará y presidirá las sesiones en ausencia del presidente;
- III. Vocales:

<sup>93</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones celebradas el 16 y 18 de noviembre de 2016, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2016.

<sup>94</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones celebradas el 16 y 18 de noviembre de 2016, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2016.

<sup>95</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>96</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

- a. El Director de Contabilidad;
- b. El Director General de Tecnología de la Información;
- c. El Director del Instituto de Artes Plásticas.

IV. Asesores:

- a. El Abogado General; y
- b. El Contralor General.

Los integrantes serán designados por el Rector. Los cargos y representación que ostenten los miembros de esta Comisión serán de carácter honorífico.

En caso de que los integrantes de la Comisión para Dictaminar la Baja de Bienes Muebles a los que se refiere las fracciones I, III Inciso b y IV<sup>97</sup>, no puedan asistir a alguna sesión, podrán designar suplentes; los asesores o sus suplentes podrán participar con voz pero sin voto. La designación de suplentes se hará mediante escrito dirigido al Secretario Ejecutivo de la Comisión, quienes ostentarán cuando menos cargo de mando medio.<sup>98</sup>

**Artículo 56.** Tratándose de bienes artísticos y culturales entregados 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 su baja y un valor de venta o reposición.

En tanto no se decida el destino final de los bienes artísticos y culturales, éstos estarán bajo la custodia y guarda de la comisión interna experta designada por el Rector; y, en este supuesto, no procederá su registro de baja.

**Artículo 57.** Sólo se podrá llevar a cabo la venta o donación de un bien mueble dictaminado para baja y desincorporado del patrimonio de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 58.** 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 aquel bien mueble dictaminado para baja, adjuntando los documentos requeridos para dicho trámite.<sup>99</sup>

**Artículo 59.** 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.<sup>100</sup>

**Artículo 60.** Es obligación de las autoridades unipersonales y funcionarios de las entidades académicas y dependencias, cuando no se localice un bien mueble patrimonio de la Universidad Veracruzana registrado en su entidad académica o dependencia, proceder conforme a lo siguiente:

---

<sup>97</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>98</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016 y Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<sup>99</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>100</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. Efectuar las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no fueran localizados, se levantará un acta administrativa donde se hagan constar, entre otros datos, los hechos de su no localización y los detalles de la investigación realizada; y
- II. Cuando el bien mueble se hubiere robado o siniestrado, levantar un acta administrativa donde se hagan constar, entre otros datos, los hechos ocurridos y de las denuncias y demás actos y formalidades llevadas a cabo en los términos de la legislación aplicable en cada caso; y
- III. **En los casos de bienes muebles reportados a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles como extraviados en el inventario anual, se debe iniciar el procedimiento establecido en este Reglamento.**<sup>101</sup>

**Artículo 61.** Cuando un bien mueble se haya reportado a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles como no localizado en un procedimiento de levantamiento físico de inventario anual o por proceso de entrega-recepción, las autoridades unipersonales, funcionarios y administradores de las entidades académicas y dependencias, contarán con un término no mayor de 30 días naturales para realizar la búsqueda e investigación correspondiente, vencido ese plazo se considerará como un bien extraviado, debiendo iniciar el procedimiento establecido en este Reglamento, efectuando los trámites legales y administrativos correspondientes.<sup>102</sup>

**Artículo 62.** Los bienes muebles registrados en el Sistema Integral de Información Universitaria que tengan un valor de adquisición, recepción o construcción menor a 35 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente,<sup>103</sup> no estarán sujetos a capitalización en el patrimonio de la Universidad Veracruzana y su administración, resguardo y custodia se hará a través del control interno que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas por conducto de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles y las Secretarías de Administración y Finanzas Regionales, el cual<sup>104</sup> será operado en la entidad académica o dependencia donde se ubiquen.<sup>105</sup>

**Artículo 63.** 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:<sup>106</sup>

- I. Cuando se autorice su enajenación onerosa o gratuita;
- II. Cuando su destino final sea su destrucción o confinamiento especial por disposición legal;

---

<sup>101</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 17 de noviembre de 2020, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2020.

<sup>102</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. Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 17 de noviembre de 2020, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2020.

<sup>103</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>104</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>105</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.

<sup>106</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.

- 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;
- 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.

### **Capítulo III** De las transferencias

**Artículo 64.** Los titulares de las entidades académicas y dependencias podrán hacer transferencias entre sí de los bienes muebles capitalizables o bienes no capitalizables a su resguardo, con el mutuo acuerdo y consentimiento por escrito de los involucrados en esta acción, siempre que no se afecte el objetivo por el cual se adquirió, recibió o construyó dicho bien.<sup>107</sup>

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.** 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 el titular de la entidad académica o dependencia presentará denuncia por comparecencia o por escrito, ante el Ministerio Público, indicando tanto en el acta administrativa como en la denuncia, los números de inventario y serie del bien.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, se notificará, enviando la documentación correspondiente y en el caso aplicable, solicitará la ratificación a la Dirección de Asuntos Jurídicos, con copia a 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 correspondiente, para su conocimiento, seguimiento y control del asunto.<sup>108</sup>

<sup>107</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 y Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.

<sup>108</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 y Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 y 26 de mayo de 2017, ratificado en CUG del 9 de junio de 2017.



**Artículo 66.** 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>109</sup>

## **Capítulo II**

### **Del resarcimiento de daños**

**Artículo 67.** 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 razonable que determine el perito valuador.**<sup>110</sup>

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 citada Dirección determinará quién será 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 **cuando se restituya en especie,**<sup>111</sup> se efectuará a la entidad académica o dependencia donde estaba asignado.

**Artículo 68.** Los miembros de la comunidad universitaria, bajo su responsabilidad, cuidarán que no se altere, modifique, cambie cualquier evidencia u obstruya, destruya, mueva, limpie o manipule de cualquier forma, los vestigios, huellas, objetos o instrumentos que se encuentren en el lugar de los hechos, como resultado de la acción u omisión en la afectación o daño del patrimonio universitario, en tanto las autoridades policíacas, ministeriales o periciales competentes, practiquen las diligencias respectivas.

Será sancionada internamente toda conducta contraria a lo establecido en este artículo, independientemente de la responsabilidad penal que le resulte, de conformidad con la legislación de la materia.

---

<sup>109</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>110</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. **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 17 de noviembre de 2020, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2020.**

<sup>111</sup> **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 17 de noviembre de 2020, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2020.**



## Título VII De las responsabilidades, infracciones y sanciones

### Capítulo I

#### De las responsabilidades

**Artículo 69.** Los integrantes de la comunidad universitaria serán responsables de cualquier daño y perjuicio que sufra el patrimonio de la Universidad Veracruzana por actos u omisiones que les sean imputables; o bien por incumplimiento o inobservancia de obligaciones derivadas de este Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables, inherentes a su cargo, o relacionados con su encargo, función o actuación.

**Artículo 70.** Los integrantes de la comunidad universitaria serán responsables por su acción u omisión, de cualquier daño o perjuicio que produzcan al patrimonio de la Universidad Veracruzana, y deberán restituir a satisfacción de ésta, a valor presente de reposición, los importes estimados de los bienes muebles dañados, faltantes, no localizados, robados o extraviados y que estén bajo su custodia, guarda y resguardo.

Lo anterior, independientemente de proceder conforme a lo establecido en la Ley Orgánica y el Estatuto de la Universidad Veracruzana en materia de faltas y sanciones y de proceder por la vía penal y civil que proceda.

**Artículo 71.** Los integrantes de la comunidad universitaria que hagan caso omiso o violen las disposiciones de este Reglamento, en forma particular por:<sup>112</sup>

- I. Descuido evidente en procurar la conservación y custodia de los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana;
- II. Omitir el registro de alta de un bien mueble;
- III. No conservar, extraviar o destruir la factura o resguardo de un bien mueble;
- IV. Omitir las actividades encaminadas a la actualización del inventario institucional de bienes muebles e inmuebles;
- V. Omitir firmar u omitir la gestión de firma de los resguardos de bienes muebles;
- VI. Autorizar indebidamente u omitir el control en la salida de bienes muebles patrimonio de la Universidad Veracruzana;
- VIII. Omitir o evitar el apoyo institucional para el levantamiento físico de los inventarios o entorpecer u obstaculizar esta actividad; y
- IX. La comisión de faltas señaladas en otros ordenamientos vinculadas con acciones de control de bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana.

### Capítulo II

#### De las infracciones

**Artículo 72.** Constituyen infracciones que atentan en contra del patrimonio de la Universidad Veracruzana, las siguientes:

- I. Utilizar los bienes patrimoniales para fines distintos a los de la Universidad Veracruzana;
- II. Dañar intencionalmente o permitir que se dañe intencionalmente el patrimonio de la Universidad Veracruzana; y
- III. Las demás que señale este Reglamento y demás legislación aplicable.

<sup>112</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 III

### De las sanciones

**Artículo 73.** Las sanciones que deban imponerse a las autoridades unipersonales, funcionarios y administradores de las entidades académicas y dependencias, así como a los investigadores, académicos, empleados de confianza, personal administrativo, técnico y manual de la Universidad Veracruzana, serán las que establece el artículo 111 de la Ley Orgánica y demás legislación universitaria.

Si al investigar las faltas se advierte la comisión de un delito, deberá hacerse la denuncia a las autoridades competentes, sin perjuicio de que se imponga la sanción administrativa prevista por la reglamentación respectiva.

### Transitorios

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario General.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento para el Control Patrimonial de la Universidad Veracruzana aprobado el 30 de junio del 2000, modificado según Acuerdo del Rector del 9 de marzo de 2009 y ratificado por el H. Consejo Universitario General el 29 de junio del 2009 y modificado el 16 de diciembre de 2010.

**Tercero.** El control de todos aquellos bienes que integran el patrimonio de la Universidad Veracruzana, quedarán sujetos a los términos previstos en este Reglamento.

**Cuarto.** Se establece un plazo de ciento ochenta días para que la Dirección de Control Patrimonial y la Dirección de la Unidad de Organización y Métodos actualicen los procedimientos, guías, manuales y formatos necesarios para la implementación del presente Reglamento.

**Quinto.** A partir del 1° de enero de 2018, el monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles, se determinará con base en el valor de la Unidad de Medida y Actualización vigente. Los bienes muebles e intangibles registrados contablemente al 31 de diciembre de 2017, permanecerán contabilizados con el monto de capitalización determinado con base en el salario mínimo en vigor, en ese entonces.<sup>113</sup>

**Sexto.** Publíquese, difúndase y cúmplase.<sup>114</sup>

Aprobado en sesión del H. Consejo Universitario General celebrada el 4 de marzo de 2013, reformado por el Consejo Universitario General en su sesión celebrada el 30 de noviembre de 2015. Reformado por el Consejo Universitario General en su sesión celebrada el 9 de mayo de 2016, reformado por el Consejo Universitario General en su sesión celebrada el 14 de diciembre de 2016, reformado por el Consejo Universitario General en su sesión celebrada el 9 de junio de 2017. REFORMAS APROBADAS EN SESIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL 11 DE DICIEMBRE DE 2017.

<sup>113</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

<sup>114</sup> Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión celebrada el 9 de noviembre de 2017, ratificado en CUG del 11 de diciembre de 2017.

**REFORMAS APROBADAS EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL 14 DE DICIEMBRE DE 2020.**

**Dirección de Normatividad .**