

MARTÍN GERARDO AGUILAR SÁNCHEZ, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 11 FRACCIÓN XI, 13 FRACCIÓN III Y 38 FRACCIÓN XVIII, XIX Y XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTA CASA DE ESTUDIOS Y

## CONSIDERANDO

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

Que el Rector es la autoridad ejecutiva de la Universidad Veracruzana.

Que la Secretaría de Administración y Finanzas con fundamento en las atribuciones previstas en el Artículo 189, Fracción XX del Estatuto General tiene la atribución de proponer al Rector la baja definitiva de bienes muebles propiedad de la Universidad, que por algún motivo ya no sean usados.

Que la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad Veracruzana, mediante oficio S.A.F.1037/11/2021 de fecha 24 de noviembre de 2021, solicita previo dictamen técnico de la Comisión para Dictaminar la baja de Bienes Muebles e Inmuebles dirigido al Abogado General la elaboración del Acuerdo del Rector para efectos de baja contable de los recursos documentales que se mencionan en este Acuerdo, por encontrarse dentro de los supuestos del artículo 54 fracción VII del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Que el artículo 27 de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*, establece que el ente público está obligado a conciliar el inventario físico de bienes contra los registros contables, y que las *Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio* emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), cuyo Numeral III establece que debe reconocerse como un activo, aquello que afecte económicamente al ente público, en función de la capacidad de generar beneficios económicos, o sociales futuros, los cuales son la base para la determinación de algún ajuste derivado del deterioro de su valor, ambos determinados en función de la vida útil o económica estimada del activo; en este sentido, un activo debe reconocerse en los estados financieros, sólo cuando es probable que el beneficio económico futuro que generará, fluya hacia el ente público y su beneficio social se determina en función a su necesidad para operar con eficiencia.

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

Que desde sus inicios la Universidad Veracruzana ha registrado los recursos documentales como un activo, es decir, como parte de su patrimonio institucional debido al valor material e intelectual que representa, siendo la única institución educativa del país que su acervo bibliográfico es registrado contablemente en el activo. Al respecto, el CONAC mediante oficio 024/2021 de fecha 5 de abril del año 2021 (Anexo 1), concluyó *que el acervo documental contenido en las bibliotecas de la Universidad Veracruzana reúne las características para ser considerado como un Activo, debiendo emitir cada ente los lineamientos específicos para su valoración y tratamiento, en apego a las disposiciones generales emitidas por el CONAC.*

Que el 9 de junio de 2017 fue aprobado por este Consejo Universitario General un nuevo *Reglamento General del Sistema Bibliotecario*, a partir del cual se regula el levantamiento físico del inventario, además, se armonizaron también las atribuciones del Director General de Bibliotecas en el *Estatuto General* con la finalidad de otorgarle las facultades de coordinar el registro, asegurar y

conservar los recursos documentales, así como controlar los registros de inventario en el Sistema de Gestión Bibliotecario, de igual manera verificar que el levantamiento físico del inventario de los recursos documentales, realizados por las entidades académicas esté conciliado con el registro contable e informar a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Que por otra parte, se incorporaron al *Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles* los recursos documentales como parte del patrimonio de la Universidad Veracruzana, los cuales serán objeto de control interno en las entidades académicas y dependencias. En el caso de los recursos documentales existentes en las bibliotecas de la Universidad, serán registrados contablemente por la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles e inventariados anualmente por la Dirección General de Bibliotecas.

Que anterior a la aprobación del *Reglamento General del Sistema Bibliotecario* (2017), no se encontraba regulado el levantamiento físico del inventario de recursos documentales, ni se registraba el costo de adquisición en el *Sistema de Gestión Bibliotecario*, por lo cual no se generaban las depreciaciones contables correspondientes y el descarte por obsolescencia del valor de cada recurso documental, generando una sobrevaloración por un monto de \$94,796,385.23 (noventa y cuatro millones setecientos noventa y seis mil pesos trescientos ochenta y cinco pesos 23/100 m.n.) en la cuenta contable "1700 Recursos Documentales", misma que se encuentra integrada por un monto de \$59,086,165.49 (cincuenta y nueve millones ochenta y seis mil ciento sesenta y cinco pesos 49/100 m.n.) en los registros contables debido a la falta de depreciación del acervo bibliográfico, pérdida de vida útil de las colecciones, así como a la falta de levantamiento físico del inventario, además por \$35,710,219.74 (treinta y cinco millones setecientos diez mil doscientos diecinueve pesos 74/100 m.n.) que corresponden a revistas, software y suscripciones, que no deben formar parte del activo y que fueron consideradas como tales, por lo que deben reclasificarse al gasto en cumplimiento al Numeral 8 de las *Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio* y el *Clasificador por Objeto del Gasto*, ambos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Que con fundamento en el numeral 10 del apartado B. *Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio*, el cual establece que, *En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del ente público, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.* En correlación con el *Apartado IV Valores de Activos y Pasivos inciso i) valor razonable de las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)*, ambos ordenamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), las cuales establecen que *...el valor razonable como valor atribuible a activos, pasivos o activos netos, según corresponda, representa un valor ideal para las cuantificaciones contables en términos monetarios, el cual puede determinarse a partir de: 1.Cotizaciones; 2.Valores de Mercado y 3.Técnicas de Valuación.*

Que en cumplimiento de lo anterior, la Dirección General de Bibliotecas, como responsable de la planeación, supervisión, organización y operación del sistema bibliotecario de la Universidad Veracruzana se dio a la tarea de realizar una consulta con los principales titulares de los sistemas bibliotecarios del país, para conocer si utilizaban alguna técnica para actualizar el valor del acervo bibliográfico, identificando que no realizan esa práctica en sus acervos bibliotecarios debido a que lo registran como gasto. Ante la carencia de una técnica de valoración de recursos documentales y disposiciones del CONAC respecto a la vida útil de un libro, la Dirección General de Bibliotecas desarrolló una técnica propia para la Universidad Veracruzana, de valoración de recursos documentales basada en la herramienta Conspectus, creada por el grupo de bibliotecas norteamericanas integrantes del Research Library Group (RLG), así como en las técnicas contables de depreciación *Suma de los Dígitos de los Años* y *Tasa de Depreciación Decreciente*, que permite obtener el valor razonable de los recursos documentales. Misma que fue puesta a consideración del CONAC mediante oficio DGRF 1327/12/2020 de fecha 8 de diciembre de 2020 (Anexo 2), solicitando opinión sobre el *Procedimiento de Valoración de Recursos Documentales* (DB-GE-P-06) y opinión sobre la pertinencia de continuar el registro de los recursos documentales en el activo no circulante o en su caso, el cambio de política contable para su registro como gasto, de conformidad a lo que establece la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*; al respecto, el CONAC mediante oficio 024/2021 de fecha 5 de abril del año 2021 (Anexo 1), concluyó que cada ente debe emitir los lineamientos específicos para su valoración y tratamiento, en apego a las disposiciones generales emitidas por el CONAC.

Que el artículo 55 del *Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles* de la Universidad Veracruzana, establece que sólo con un dictamen técnico de baja se puede proceder a determinar y registrar la baja de un bien mueble y, en su caso, se procederá a llevar el control y registro de las partes que se reaprovechen y que dicho dictamen estará a cargo de la Comisión para Dictaminar la baja de Bienes Muebles e Inmuebles. En cumplimiento a lo anterior, en la sesión celebrada el 22 de noviembre de 2021, la Comisión para Dictaminar la baja de Bienes Muebles e Inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana con fundamento en las atribuciones establecidas en el artículo 55.3 fracción II y 55.5. fracción V del *Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles* de la Universidad Veracruzana, conoció, resolvió y emitió dictamen favorable sobre la propuesta de baja contable por un monto de \$59,086,165.49 (cincuenta y nueve millones ochenta y seis mil ciento sesenta y cinco pesos 49/100 m.n.) de la cuenta contable "1700 Recursos Documentales" producto de la sobrevaloración en los registros contables debido a la falta de depreciación del acervo bibliográfico, pérdida de vida útil de las colecciones y falta de levantamiento físico del inventario, con fundamento en lo establecido en el artículo 54 fracción VII del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles, así como el *Procedimiento: Valoración de Recursos Documentales* (DB-GE-P-06), utilizado para la determinación de los montos obtenidos por la sobrevaloración de la cuenta "1700 Recursos Documentales", autorizado el 4 de mayo de 2020, por los entonces Secretarios Académico y de Administración y Finanzas, con el seguimiento de la Contraloría General de la Universidad Veracruzana, recomendado por el Órgano de Fiscalización Superior (ORFIS) y el despacho de auditores externos Resa y Asociados S.C.

Que por todo lo anterior, la Comisión para Dictaminar la Baja de Bienes Muebles e Inmuebles dictaminó la procedencia de baja contable por un monto de \$59,086,165.49 (cincuenta y nueve millones ochenta y seis mil ciento sesenta y cinco pesos 49/100 m.n.) de la cuenta contable "1700 Recursos Documentales", con el propósito de reflejar el valor razonable del acervo bibliográfico de la Universidad Veracruzana, por lo que instruyó a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles para que solicite a la Secretaría de Administración y Finanzas realizar los trámites administrativos para gestionar la autorización del Rector (Anexo 3).

Con base en lo anterior, se emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Se reclasifican de la cuenta contable "1700 Recursos Documentales" un monto de \$35,710,219.74 (treinta y cinco millones setecientos diez mil doscientos diecinueve pesos 74/100 m.n.) y se considera como gasto, en virtud de que dicho monto corresponde a revistas, software y suscripciones, que no deben formar parte del activo, lo anterior, con fundamento en el *Numeral 8 de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio* y el *Clasificador por Objeto del Gasto*, (DOF 2017 y 2014), ambos ordenamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

**SEGUNDO.** Se aprueba el *Procedimiento: Valoración de Recursos Documentales* (DB-GE-P-06), el cual establece las fases del proceso para obtener el valor razonable del acervo bibliográfico inventariado en el *Sistema de Gestión Bibliotecario*, adquirido antes del ejercicio 2014, el cual incluye el método de valoración de recursos documentales. (Anexo 4)

**TERCERO.** Se autoriza la baja contable por un monto de \$59,086,165.49 (cincuenta y nueve millones ochenta y seis mil ciento sesenta y cinco pesos 49/100 m.n.) de la cuenta contable "1700 Recursos Documentales" producto de la sobrevaloración de la misma, con el propósito de reflejar el valor razonable del acervo bibliográfico de la Universidad Veracruzana, lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 54 fracción VII del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 25 fracción VI de la Ley Orgánica, este Acuerdo deberá presentarse al Consejo Universitario General en la próxima sesión que realice para su conocimiento y ratificación, en su caso.

**SEGUNDO.** La Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, deberá proponer a la Dirección de Contabilidad los ajustes contables para su autorización, adjuntando el sustento documental que forma parte de este Acuerdo. Una vez obtenida la autorización, la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles realizará dichos ajustes en los sistemas de control administrativo y contable que corresponda e informará a los titulares de la Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría Académica, Oficina del Abogado General, Contraloría General, Dirección General de Recursos Financieros, Dirección de Contabilidad y Dirección General de Bibliotecas.

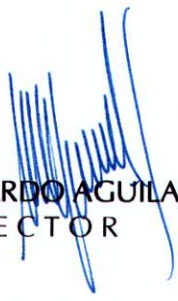
**TERCERO.** La información y documentación que sustenta la autorización para la baja contable de los bienes muebles, quedará bajo custodia y resguardo de la Dirección General de Recursos Financieros, la Dirección General de Bibliotecas, la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles y la Dirección de Contabilidad.

**CUARTO.** Las cifras y resultados contenidos en este acuerdo corresponden con fecha de corte al 30 de junio de 2021.

**QUINTO.** En tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable, no emita disposiciones específicas para la valoración y depreciación de los recursos documentales, la Universidad Veracruzana aplicará el "Procedimiento: Valoración de Recursos Documentales" (DB-GE-P-06).

**SEXTO.** Comuníquese este Acuerdo a la Secretaría Académica, a la Secretaría de Administración y Finanzas, a la Secretaría de Desarrollo Institucional, a la Contraloría General, a la Dirección General de Recursos Financieros, a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, a la Dirección de Contabilidad, a la Dirección General de Bibliotecas y Cúmplase.

**DADO EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.**

  
DR. MARTÍN GERARDO AGUILAR SÁNCHEZ  
RECTOR 