

-

Universidad Veracruzana



LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

DR. RAÚL ARIAS LOVILLO
RECTOR

DR. PORFIRIO CARRILLO CASTILLA
SECRETARIO ACADÉMICO

MTRO. VÍCTOR AGUILAR PIZARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MTRA. LETICIA RODRÍGUEZ AUDIRAC
SECRETARIA DE LA RECTORÍA

M.A. LILIANA I. BETANCOURT TREVEDHAN
VICE-RECTORA REGIÓN VERACRUZ

DRA. BEATRIZ EUGENIA RODRÍGUEZ VILLAFUERTE
VICE-RECTORA REGIÓN ORIZABA-CÓRDOBA

MTRA. CARITINA TÉLLEZ SILVA
VICE-RECTORA REGIÓN POZA RICA-TUXPAN

DR. CARLOS HÉCTOR ÁVILA BELLO
VICE-RECTOR REGIÓN COATZACOALCOS-MINATITLÁN

DR. ENRIQUE CÓRDOBA DEL VALLE
ABOGADO GENERAL

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

Í N D I C E

	Pág.
PRESENTACIÓN	5
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	7
TÍTULO II DEL PATRIMONIO	
CAPÍTULO I DEL PATRIMONIO	9
CAPÍTULO II DE LOS BIENES MUEBLES	9
CAPÍTULO III DE LOS BIENES INMUEBLES	10
CAPÍTULO IV DE LAS APORTACIONES	11
CAPÍTULO V DE LAS PATENTES, MARCAS Y DEL DERECHO DE AUTOR	12
TÍTULO III DE LA VENTA, DONACIÓN Y VALUACIÓN DE BIENES	
CAPÍTULO I DE LA VENTA	13
CAPÍTULO II DE LA DONACIÓN	14
CAPÍTULO III DE LOS VALUADORES	15
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	15
CAPÍTULO II DE LOS ALUMNOS	16
TÍTULO V DE LAS ALTAS, BAJAS Y TRANSFERENCIAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
CAPÍTULO I DEL REGISTRO DE ALTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	17
CAPÍTULO II DE LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES	18
CAPÍTULO III DE LAS TRANSFERENCIAS	20

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

**TÍTULO VI
DE LOS DAÑOS AL PATRIMONIO**

CAPÍTULO I	DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS O DENUNCIAS DE HECHOS	20
CAPÍTULO II	DEL RESARCIMIENTO DE DAÑOS	20

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

CAPÍTULO I	DE LAS RESPONSABILIDADES	21
CAPÍTULO II	DE LAS INFRACCIONES	22
CAPÍTULO III	DE LAS SANCIONES	22
TRANSITORIOS		22

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

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 2009-2013 “Innovación académica y descentralización para la sustentabilidad” y las reformas al Estatuto General, este Reglamento para el Control Patrimonial, 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 Patrimonial 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 Patrimonial 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 patrimonial.

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

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

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 y las donaciones 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.

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

TÍTULO I 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:

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 como 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 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; 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.

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

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.

Bienes obsoletos: Son aquellos que aún estando en condiciones de servir, han perdido su utilidad para la Universidad Veracruzana, en virtud de ya no reunir las características físicas o capacidades mínimas requeridas.

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

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.

Custodia: Tenencia y 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.

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.

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

Resguardo: Documento firmado por el usuario o responsable de la custodia y guarda de un bien mueble patrimonio de la Universidad Veracruzana.

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. El 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.

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 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 Patrimonial, 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.

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.

CAPÍTULO II DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 8. Deberán ser objeto de registro contable y control de inventario, los bienes muebles cuyo costo o valor unitario sea igual o mayor a los treinta y cinco días de salario mínimo vigente en el Estado de Veracruz.

Los bienes muebles que se adquieran o reciban, cuyo costo o valor unitario sea menor a los treinta y cinco días de salario mínimo vigente en el Estado de Veracruz, no serán sujetos de registro que incremente el patrimonio de la Universidad Veracruzana, pero sí de registro contable y afectación al gasto para su control interno.

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

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.

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

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

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

La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control Patrimonial, 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 Patrimonial y las Vice-Rectorías, deberán gestionar el registro de los bienes artísticos y culturales y controlar su inventario.

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

CAPÍTULO III DE LOS BIENES INMUEBLES

Artículo 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 Patrimonial, sobre las remodelaciones, ampliaciones o mejoras que se hayan efectuado e incrementen el valor de los inmuebles adscritos a las

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

entidades académicas y dependencias universitarias y proporcionará la información técnica, incluidos los planos, con el objeto de poder acreditar notarialmente la ampliación al inmueble y registrar contablemente el incremento de su valor.

Artículo 15. 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 Patrimonial, 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.

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 que se suscriba a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control Patrimonial.

La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control Patrimonial, 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 Patrimonial, tendrá la responsabilidad de realizar u ordenar los avalúos de los bienes inmuebles de la Universidad Veracruzana.

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

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

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 Patrimonial, o por la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda, quienes determinarán de común acuerdo con las entidades académicas y dependencias, si dichos bienes están en óptimas condiciones para su uso y aprovechamiento y en ese caso, efectuarán su registro correspondiente.

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.

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.

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 Patrimonial, el registro interno y control del licenciamiento de marcas y producción de software propiedad de la Universidad Veracruzana, así como el de los elementos de identidad institucional.

**TÍTULO III
DE LA VENTA, DONACIÓN 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 igual o superior a mil días de salario mínimo vigente, en el lugar en donde esté ubicado el bien, del Estado de Veracruz;
- II. Subasta restringida, cuando el precio base de venta no exceda de mil días de salario mínimo vigente en el lugar en donde esté ubicado el bien, del Estado de Veracruz; o cuando se hubieren llevado dos subastas públicas consecutivas de un bien mueble sin que se hubiere adjudicado; y
- III. Adjudicación directa, 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 deberá 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.

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 Patrimonial 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 o adjudicación directa, 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.

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

Artículo 31. Quienes se registren para participar en un procedimiento de venta de bienes muebles, aún siendo por adjudicación directa, 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 Patrimonial, estará facultada para asignar un precio base de venta, hasta por el diez por ciento menor al precio de avalúo.

Cuando se llegara a optar por realizar hasta una tercera subasta pública o una tercera subasta restringida, previo aviso a la Contraloría, la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control Patrimonial, 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 Patrimonial, podrá optar por gestionar su venta como chatarra o desperdicio y en esa situación se realizará un nuevo avalúo donde se reconsidere su condición.

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

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.

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 Patrimonial 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 Patrimonial.

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, 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.

Corresponde a la Secretaría de Administración y Finanzas gestionar las propuestas de donación, a fin de obtener la autorización del Rector.

Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos que contendrán las previsiones para que los bienes se destinen al objeto para el que fueron donados.

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

Artículo 36. En ningún caso procederán donaciones para su posterior venta por el donatario, al menos durante un año posterior a la firma del contrato.

Asimismo, no se realizarán donaciones a particulares, asociaciones, sociedades, grupos u organizaciones, de las que sean o formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, del o los que en cualquier forma intervengan en el procedimiento o gestión de la donación.

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.

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

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

La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control Patrimonial 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.

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, personal administrativo, técnico y manual, deberán utilizar los bienes muebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que está destinado y cuidar su conservación.

Artículo 41. Toda la comunidad universitaria a quien se le asigne un bien mueble para su uso, aprovechamiento, custodia y guarda institucional, tiene la obligación de firmar el resguardo correspondiente.

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

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

Artículo 43. Las autoridades unipersonales y funcionarios de las entidades académicas y dependencias y todo sujeto obligado, deben recibir y entregar los bienes muebles a su cargo, en los términos de las normas aplicables al proceso de entrega - recepción de la Universidad Veracruzana.

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 deje 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, a través de la Dirección de Control Patrimonial, está facultada para realizar u ordenar realizar en cualquier tiempo, un levantamiento físico de inventario de bienes muebles de la Universidad Veracruzana, además del inventario anual que realicen las entidades académicas y dependencias para atender las disposiciones del Estatuto General.

Asimismo, la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control Patrimonial, está facultada para realizar u ordenar realizar en cualquier tiempo, un inventario a los bienes inmuebles patrimonio de la Universidad Veracruzana y en su caso realizar las acciones o trámites que de él deriven, de índole administrativo y legal, apoyándose en 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 notificar por escrito y inmediato su extravío, robo o destrucción total o parcial, a la Oficina del Abogado General y turnará copia de dicha notificación a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional que le corresponda y a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control Patrimonial.

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.

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

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 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.

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

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 Patrimonial o la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda, atendiendo a los registros de alta de un bien, 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 Patrimonial o la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda, no cuenta con el documento que acredite la propiedad de los mismos.

CAPÍTULO II DE LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 54. Procede la baja de bienes muebles, en los siguientes casos:

- I. Cuando por su estado físico o cualidades técnicas no resulten 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; y
- VII. Cuando no sean susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta a las señaladas.

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

El dictamen de baja de un bien mueble estará a cargo de la autoridad unipersonal o funcionario de la entidad o dependencia donde se encuentre asignado el bien, quienes lo turnarán para conocimiento a la Secretaría de

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control Patrimonial y a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda.

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 Patrimonial o a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional, según corresponda, el registro de baja en su inventario de aquél bien mueble dictaminado para baja, adjuntando los documentos requeridos para dicho trámite.

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

Artículo 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:

- 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 extraviado, 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.

Artículo 61. Con motivo de un bien mueble no localizado que se haya detectado en un procedimiento de levantamiento físico de inventario, procederá realizar los trámites legales y administrativos correspondientes y notificar a la Contraloría, a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control Patrimonial y a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional.

Artículo 62. Los bienes muebles registrados en el Sistema Integral de Información Universitaria que tengan un valor de adquisición, recepción o construcción menor a treinta y cinco días de salario mínimo vigente en el Estado de Veracruz, no estarán sujetos a capitalización en el patrimonio de la Universidad Veracruzana y su administración, resguardo y custodia se hará a través de un control interno que será operado en la entidad académica o dependencia donde se ubiquen.

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

Artículo 63. Transcurridos cinco años de una denuncia penal y agotados los procedimientos ministeriales o judiciales correspondientes sin que se recupere o reponga un bien mueble que se hubiere extraviado, robado o siniestrado, procederá su baja del patrimonio de la Universidad Veracruzana. Para este propósito, la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control Patrimonial, realizará los trámites administrativos para la gestión del Acuerdo del Rector correspondiente, sustentando dicho trámite con un dictamen de baja de la entidad académica o dependencia afectada y con copia de las actuaciones ministeriales o judiciales correspondientes.

CAPÍTULO III DE LAS TRANSFERENCIAS

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

Las transferencias deberán solicitarse a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control Patrimonial 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 veinticuatro horas de conocerse el suceso y se presentará denuncia por comparecencia o por escrito, ante el Ministerio Público.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, se notificará y enviará la información y documentación correspondiente a la Oficina del Abogado General, con copia a la Secretaría de Administración y Finanzas Regional y a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Control Patrimonial, para su conocimiento, seguimiento y control del asunto.

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 Patrimonial, según corresponda.

CAPÍTULO II DEL RESARCIMIENTO DE DAÑOS

Artículo 67. Los integrantes de la comunidad universitaria, cuando produzcan 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 Universidad Veracruzana, estarán obligados a restituir a satisfacción de ésta, el valor presente de su reposición.

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

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.

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:

- I. Descuido evidente en procurar la conservación del 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;
- VII. Omitir o evitar el apoyo institucional para el levantamiento físico de los inventarios o entorpecer u obstaculizar esta actividad; y
- VIII. La comisión de faltas señaladas en otros ordenamientos vinculadas con acciones de control patrimonial.

REGLAMENTO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

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.

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. Publíquese, difúndase y cúmplase.

**APROBADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA
EL 4 DE MARZO DE 2013.**

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD 2013.