

Resolución No. 0057

Por la cual se fijan los valores por concepto de sanciones pecuniarias a los usuarios de los servicios de Biblioteca y Audiovisuales de la Universidad EAN por retraso, pérdida o daño en la devolución del material de consulta y otros elementos, y se deroga la Resolución No. 058 del 03 de julio de 2012.

**El Rector  
de la Universidad EAN**

**En ejercicio de sus atribuciones estatutarias, y**

**CONSIDERANDO:**

Que la Resolución No. 058 del 03 de julio de 2012 fijó los valores que cobraría por concepto de sanciones pecuniarias a los usuarios de los servicios de Biblioteca y Audiovisuales de la Institución por retraso, pérdida o daño en la devolución del material de consulta y otros elementos.

Que para garantizar el buen uso y administración de los recursos físicos y para proteger el material de consulta y otros elementos por retraso, pérdida o daño, se hace necesario establecer un valor máximo por multa, así como actualizar las tarifas que por concepto de sanciones pecuniarias pagarán los usuarios de la Biblioteca y de Audiovisuales de la Universidad EAN de acuerdo a los servicios ofrecidos por cada una de estas dependencias.

Que de conformidad con el literal c. del art. 43 de los Estatutos de la Institución, corresponde al Rector dirigir, liderar y coordinar bajo su responsabilidad general, la gestión académica, administrativa y financiera de la Universidad EAN conforme a la ley, la normatividad aplicable, los Estatutos, las políticas y demás reglamentos.

Que por lo tanto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Fijar el valor de las sanciones pecuniarias que por pérdida, daño o retraso en la devolución de los materiales y elementos prestados deben pagar los usuarios de la Biblioteca y Audiovisuales de la siguiente manera:

<b>A) RETRASO EN LA DEVOLUCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO</b>	<b>Tarifa en pesos</b>
Obras de colección general, revistas, películas, DVDs, CDs y documentos.	\$ 1.000 (diarios)
Obras de referencia, reserva, consulta y trabajos de grado	\$ 500 (hora/fracción)
<b>B) RETRASO EN LA ENTREGA DE ELEMENTOS</b>	<b>Tarifa en pesos</b>
Casilleros	\$ 5.000 (diarios)
Diademas	\$ 5.000 (diarios)
Pérdida de llave y cambio de cilindro o chapa de los casilleros	\$ 15.000
<b>C) RETRASO EN LA DEVOLUCIÓN DE ELEMENTOS AUDIOVISUALES O DE EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>	<b>Tarifa en pesos</b>
Equipos audiovisuales (Videoprojector, grabadora, micrófono, parlantes, cámara fotográfica, cables de alimentación eléctrica, cables de señal de video VGA y control remoto) y demás dispositivos electrónicos que se presten en Audiovisuales o Biblioteca.	\$ 5.000 (diarios)



Equipo de cómputo portátil, de escritorio, Tablet, iPad, entre otros.	\$5.000 (diarios)
<b>D) DAÑO O PERDIDA DE CUALQUIER ELEMENTO DE LA BIBLIOTECA Y DE AUDIOVISUALES</b>	<b>Reposición del Material o equipo nuevo.</b>

**PARÁGRAFO 1:** El usuario que pierda material bibliográfico u otro elemento de la Biblioteca deberá diligenciar el formulario de pérdida de material y entregarlo en el área de Circulación y Préstamo. Si el aviso de pérdida se hace después de la fecha de vencimiento, el usuario deberá cancelar el valor de la sanción por demora en la devolución del material y/o por el tiempo transcurrido hasta la fecha de aviso. A partir del reporte de pérdida dispone de siete (7) días calendario para restituir el material extraviado. En caso de no hallar el material a reemplazar, deberá devolver otro cuyo tema y características serán fijados por el Coordinador de Biblioteca. Si pasados los siete (7) días calendario no se hubiere realizado la restitución del bien, la multa volverá a correr a partir del día siguiente a la fecha de vencimiento de este término.

**PARÁGRAFO 2:** El usuario que pierda o dañe elementos de Audiovisuales deberá dar aviso al Coordinador de Infraestructura y devolver el elemento con las mismas características del que se le había prestado. A partir del aviso de daño o pérdida tendrá siete (7) días calendario para devolverlo. En caso de no hallar el material a reemplazar, deberá devolver otro cuyas características serán fijadas por el Coordinador de Infraestructura. Si pasados los siete (7) días calendario no se hubiere realizado la devolución del bien, la multa volverá a correr a partir del día siguiente a la fecha de este vencimiento de este término.

**ARTÍCULO 2°:** Las sanciones deberán ser canceladas, mediante consignación a la cuenta y Banco que determine la Vicerrectoría Financiera y de Logística.

**ARTÍCULO 3°:** Si la multa es de Biblioteca, el usuario deberá presentar el comprobante de recaudo o enviarlo al correo [biblioteca@ean.edu.co](mailto:biblioteca@ean.edu.co) para proceder a descargar la multa del sistema. Si la multa es de Audiovisuales deberá presentar el comprobante de recaudo o enviarlo al correo [audiovisuales@ean.edu.co](mailto:audiovisuales@ean.edu.co)

**ARTÍCULO 4°:** El valor máximo por multa generada por la entrega tardía de material bibliográfico, elementos y/o equipos no podrá exceder de \$150.000 por elemento.

**ARTÍCULO 5°:** En el evento de daño o pérdida de cualquier elemento de la biblioteca o de audiovisuales, el usuario deberá no solo reponer el material o equipo nuevo, sino cancelar el valor de la multa que se hubiere generado por retraso en la devolución o entrega del elemento dañado o perdido.

**ARTÍCULO 6°:** Derogar la Resolución No. 058 del 03 de julio de 2012.

**ARTÍCULO 7°:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los **27 ABR 2015**

**RUBÉN DARÍO GÓMEZ SALDAÑA**  
Rector

**SANTIAGO PINILLA VALDIVIESO**  
Secretario General

