



Resolución Administrativa

Lima, 11 de Julio del 2008

VISTOS : el memorando N° 258-2008-OGA/INEN de fecha 16 de abril del 2008 de la Oficina General de Administración y el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA de fecha 15 de marzo del 2008, que aprueba Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y lo indicado en la Ley N° 27785, Ley orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la Republica y a la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las normas de control interno.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 7° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA dispone la obligación de normar el procedimiento de Altas y Bajas de bienes muebles de la entidad al contar con bienes muebles obsoletos técnicamente, en estado de excedencia, cuyo mantenimiento reparación resulta onerosa, entre otras causales, por lo que es necesario disponer la baja de los mismos con la finalidad de mantener únicamente aquellos que se encuentran operativos; y aprobar el alta de otros bienes muebles, acorde con las normas legales vigentes sobre la materia, propiciando una mayor eficiencia en la administración del patrimonio mobiliario;

Que, es pertinente contar con un instructivo que contenga en forma detallada las acciones que deben seguir las áreas usuarias y responsables de la tramitación Administrativa pertinente, sobre la base de las Normas Generales para la formulación de los Manuales de Procedimientos;

Que, mediante Resolución N° 021-2002-SBN del 12 de julio del 2002, se aprueba la Directiva N° 004-2002/SBN "Procedimiento par el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal su recepción por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales", en cuyo numeral 1.4.3 establece que "los actos de disposición y enajenación de los bienes muebles, no pueden realizarse sin que previamente hayan sido dados de baja ";

En uso de sus facultades estipuladas en el Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del INEN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA.

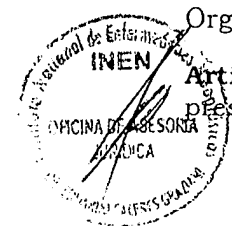
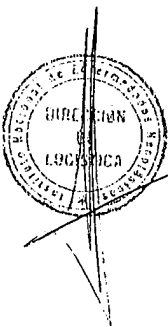
Estando a lo informado por la Oficina de Logística con la visación de la Oficina General de Administración y la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica de acuerdo con lo establecido en el Artículo 118° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 004-2008-UCP-OL-OGA-INEN " Altas y Bajas de bienes muebles del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas ", la misma que en anexo forma parte de la presente Resolución Administrativa.

Artículo 2°.- Poner en conocimiento de la Jefatura Institucional y a las demás Unidades Orgánicas correspondientes la presente Resolución para los fines pertinentes.

Artículo 3°.- La Oficina de Logística queda encargada de velar por el cumplimiento de la presente Resolución.



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Fig ALEJANDRO A. CEDENO MONROY
Oficina General de Administración

DIRECTIVA N° 004-2008-UCP-OL-OGA-INEN.-

PROCEDIMIENTOS DE ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

I FINALIDAD :

Desarrollar los procedimientos para que la entidad realice el Alta y Baja de sus Bienes Muebles.

II BASE LEGAL :

1.- Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda; que aprueba el “ Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales ” publicado el 15/03/2008.

2.- Ley N° 29151 : Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales publicado el 14/12/2007.

3.- Ley N° 28716- Ley del Control Interno de las entidades del estado, publicado el 18/04/2006.

4.- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG; que aprueba las normas internas de control interno, publicado el 03/11/2006.

3.- Resolución N° 039-98/SBN : que aprueba el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, publicado 29/03/1998.

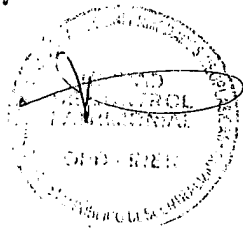
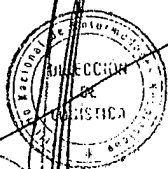
III ALCANCE :

La presente directiva es de aplicación en todos los servicios usuarios incluyendo a las Direcciones Generales y Administrativas; Direcciones Ejecutivas; Asesorías; Jefaturas de Departamentos; Servicios; Unidades, áreas y secciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

IV GLOSARIO DE TERMINOS :

4.1. ALTA DE LA PROPIEDAD MOBILIARIA :

Consiste en la incorporación física y contable de bienes al patrimonio de la entidad mediante Resolución Administrativa, deberá darse dentro de los 15 días una vez recepcionada la documentación debidamente saneado por la Unidad Orgánica responsable del Control Patrimonial.



4.2. BAJA DE LA PROPIEDAD MOBILIARIA :

Consiste en la extracción contable de Bienes de la entidad, se aprobara mediante Resolución Administrativa, indicando la causal de baja.

V DEL ALTA

5.1. Causales para el Alta de los Bienes Muebles de la entidad :

Procede por las siguientes causales:

5.1.1 Donación :

Es utilizada cuando la entidad recibe bienes muebles, a título gratuito, por parte de otras entidades públicas, privadas o particulares.

5.1.2 Permuta :

Es de aplicación cuando la entidad recibe bienes muebles de entidades privadas o particulares, a cambio de la entrega de bienes a los que ha dado de baja.

5.1.3 Reposición :

Es usada cuando un bien de características iguales, similares, mejores o equivalente en valor comercial al bien que ha sido dado de baja por la entidad, es entregado a título gratuito a favor de ésta por el responsable de la pérdida, robo, sustracción o destrucción del bien; por la compañía aseguradora en el caso de siniestro de bienes asegurados; o por el proveedor en mérito a la garantía del bien adquirido.

5.1.4 Fabricación, elaboración o manufactura de bienes :

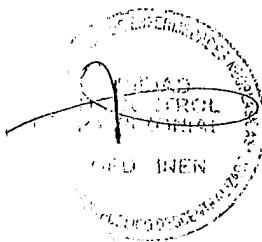
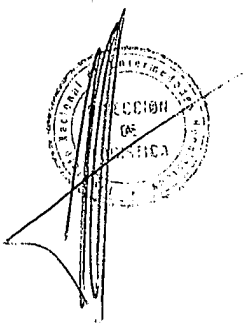
Es aplicable, cuando éstos son producidos por la entidad.

Cualquier otra causal (distinta a compras), previa opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

La entidad presentara ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales un informe técnico legal sustentando la causal no prevista.

5.2. Procedimiento de Alta :

La Unidad Orgánica de Control Patrimonial elaborara el informe técnico y el proyecto de Resolución con el anexo y valores de Bienes, dicho informe detallara lo siguiente :



- Relación de Bienes.
- Detalle técnico y valores.
- Identificación de la Causal.
- Sustento de la Causal.
- Documentos sustentatorios.

La Unidad Orgánica de Control Patrimonial a través de la Oficina de Logística elevará a la Oficina General de Administración el informe técnico y el proyecto de Resolución, a continuación la Oficina General de Administración de encontrarlo conforme aprobará el Alta dentro de los 15 días.

Aprobada el Alta de los Bienes Muebles, la Unidad Orgánica de Control Patrimonial asignará el correspondiente código patrimonial, estando de acuerdo con el catálogo de bienes muebles y el software inventario mobiliario. El bien dado de alta deberá estar incluido en el inventario que se remite cada año a la SBN.

VI BAJAS

6.1. Causales para la Baja de Bienes Muebles de la entidad :

6.1.1 Estado de excedencia.

Recae en los bienes que, encontrándose en condiciones operativas, no son utilizados por la entidad pública titular de los mismos y se presume que permanecerán en la misma situación por tiempo indeterminado.

6.1.2 Obsolescencia técnica.

Se presenta cuando los bienes a pesar de encontrarse en condiciones operativas, no permiten un eficaz desempeño de las funciones inherentes a las entidades propietarias, en comparación a lo que se obtendría con bienes que cumplen las mismas funciones, debido a los cambios y avances tecnológicos.

6.1.3 Mantenimiento o reparación onerosa.

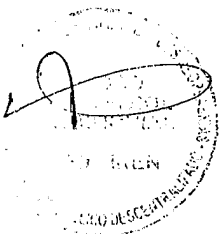
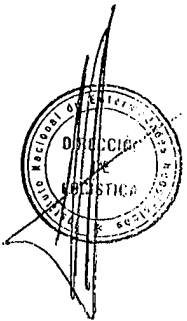
Procede cuando el costo de mantenimiento, reparación o repotenciación de un bien es significativo, en relación con su valor real.

6.1.4 Pérdida, robo o Hurto.

Debe sustentarse con la denuncia policial y el Informe que emita la entidad pública.

6.1.5 Reembolso.

Procede cuando la reposición del bien no es posible y en su lugar existe un desembolso de dinero a favor de la entidad pública. El dinero a reembolsar debe corresponder al valor de adquisición o al valor comercial del bien, según sea el caso.



6.1.6 Siniestro (fenómeno de la naturaleza)

Recae en el bien que a sufrido daño, pérdida o destrucción parcial o total a causa de un incendio o fenómeno de la naturaleza, la cual deberá ser sustentado con la información de los daños ocasionados expedidos a quien corresponda, a fin de requerir su cobertura por el seguro de riesgos correspondientes.

6.1.7 Destrucción :

Recae cuando el bien ha sufrido daño grave a consecuencia de hechos accidentales o provocados que no sea calificado como siniestro.

Deberá estar sustentado con denuncia policial.

6.1.8 Reposición :

Es de aplicación cuando debido a la garantía otorgada por el proveedor, un bien es remplazado por otro con características similares, iguales, mejores o equivalentes al valor comercial.

6.2. DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN EL INFORME TÉCNICO QUE CONSTITUYEN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE BAJA:

La Unidad Orgánica de Control Patrimonial elaborara el informe técnico con el anexo y valores de Bienes, asimismo deberá contener los siguientes documentos sustentatorios :

- Proyecto del informe técnico de la dependencia.
- Denuncia policial (Perdida, robo y/o hurto)
- Copia del contrato de seguro (bienes asegurados)
- Relación detallada y valorizada de los bienes.
- Fotografía.
- Otros.

VII SANCION

El incumplimiento de cualquier de las obligaciones establecidas en el presente documento constituye falta de carácter administrativo contemplada en el Reglamento Interno de Trabajo del INEN, pudiendo ser aplicada las sanciones dispuestas en el Artículo 82° y siguientes del referido cuerpo normativo.

VIII VIGENCIA

La presente directiva estará en vigencia el día siguiente a su aprobación.

