

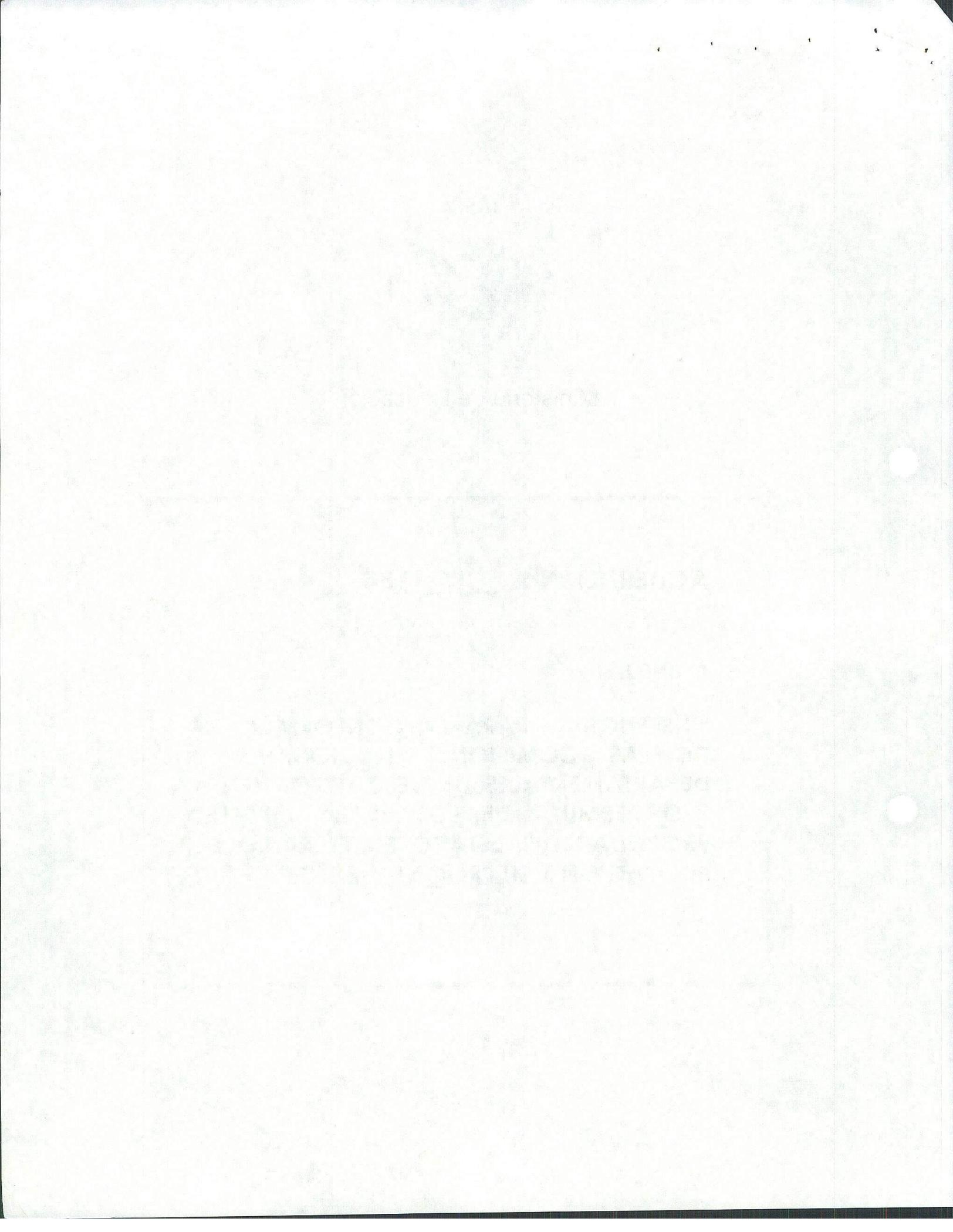


Ministerio de Educación

ACUERDO No. 15-1138

ASUNTO:

“INSTRUCTIVO PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES NACIONALES Y DEPARTAMENTALES DE DESCARGO, VENTA Y/O PERMUTA DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO EN EL RAMO DE EDUCACIÓN Y SU PROCEDIMIENTO.”





CONTENIDO:

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVO
- III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- IV. ALCANCE
- V. BASE LEGAL
- VI. NORMAS
- VII. PROCEDIMIENTO.
- VIII. MODIFICACIÓN
- IX. VIGENCIA



I. INTRODUCCIÓN.

En la actualidad existen dentro de las unidades administrativas del nivel central, departamental y en los centros escolares del Ministerio de Educación, bienes muebles que debido al uso que fueron sometidos se encuentran obsoletos o inservibles, creando por consiguiente en muchos casos insalubridad que repercute en la salud del personal de esta Institución así como en la población estudiantil, además del espacio físico que se requiere para su resguardo. Así también, debido al auge delincriminal, otra cantidad de bienes muebles han sido hurtados, los cuales deben ser dados de baja o descargados del inventario y balance financiero que maneja esta Cartera de Estado.

Para tal efecto, es necesario emitir las normas que desarrollen lo establecido en el artículo 117 del Decreto N°. 8 de fecha 22 de marzo de 2006, decretado por la Corte de Cuentas de la República, que contiene el **“Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación (MINED) y del Consejo Nacional para la Cultura y el Arte (CONCULTURA)”**, publicado en el Diario Oficial No. 68, Tomo N° 371 de fecha 6 de abril del citado año, que literalmente dice: “Para el control, conservación, registro, transferencias y descargos de los activos fijos de la institución, se aplicará el Instructivo del Sistema de Registro y Control de los bienes del Ministerio de Educación, aprobado por la máxima autoridad.”

Asimismo, se pretende desarrollar lo regulado en el artículo 126 inciso primero del mismo Reglamento de Normas Técnicas, que determina la estricta aplicación de las disposiciones reglamentarias para la baja o descargo de bienes de consumo, mobiliario y equipo, bienes intangibles, vehículos y otros; dando las facultades para que los bienes dados de baja o descargados puedan subastarse, donarse, permutarse, destruirse o cumplir con ellos cualquier disposición institucional apegada a la ley, debiendo quedar todas las actuaciones debidamente documentadas.



II. OBJETIVO GENERAL.

Dictar las normas para la conformación de las Comisiones de Descargo de Bienes Muebles propiedad del Estado en el Ramo de Educación y las Comisiones de Venta o Permuta de Bienes Muebles, que funcionarán a nivel nacional y departamental, así como los procedimientos para el desarrollo de tales funciones.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- A. Dar cumplimiento a lo establecido en el marco regulatorio sobre la materia y al principio de transparencia en la administración pública.
- B. Normar los aspectos para la conformación de las referidas Comisiones Nacionales y Departamentales.
- C. Establecer los procedimientos que deberán seguirse para el descargo, venta y/o permuta de los bienes muebles propiedad del Estado en el Ramo de Educación.

IV. ALCANCE.

El presente instructivo será de obligatoria aplicación y cumplimiento para las dependencias siguientes:

- A. Todas las dependencias del nivel central del Ministerio de Educación;
- B. Todas las dependencias de las Direcciones Departamentales de Educación; y
- C. Todos los Centros Educativos del sector Oficial.
- D. Cualquier persona natural o jurídica que por alguna circunstancia especial, tenga a su cargo la administración de bienes muebles propiedad del Estado en el Ramo de Educación.



V. BASE LEGAL

- A. Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, Artículos 16 numerales 2 y 11; 38 numerales 4, 7 y 29; y 76.
- B. Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación (MINED) y del Consejo Nacional para la Cultura y el Arte (CONCULTURA), Artículos 117 y 126 inciso primero.
- C. Instructivo del Sistema de Registro y Control de los bienes del Ministerio de Educación.
- D. Acuerdo Ejecutivo No. 1355 de fecha 19 de diciembre de 2002, emitido por el Ministerio de Hacienda. (En cuanto al detrimento patrimonial)
- E. Disposiciones Generales de Presupuesto, art. 148.
- F. Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, Art. 18 literal "h".
- G. Código Civil, Art. 1602.

VI. NORMAS.

1. Deberá conformarse una Comisión Nacional de Descargo de bienes muebles propiedad del Estado en el Ramo de Educación, la cual estará integrada por el Ministro(a) o la persona que este(a) designe, el Director(a) Administrativo o quien haga sus veces, el Director o Jefe(a) de la Unidad Financiera o la persona a quién éste delegue y un representante del área Jurídica, todos de la Secretaría de Estado del Ramo de Educación.

Esta Comisión se encargará de legalizar y autorizar, previa realización de los trámites correspondientes, los descargos de bienes muebles de las unidades administrativas del Ministerio de Educación del nivel central, independiente del costo unitario de cada bien; así como de las oficinas departamentales y centros escolares, cuyo costo unitario de cada bien sea igual o mayor a **SEISCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.**



2. Se deberán conformar Comisiones Departamentales de Descargo de bienes muebles propiedad del Estado en el Ramo de Educación, la cual estará integrada por el Director(a) Departamental o su representante, el Técnico de Activo Fijo y el Asesor Jurídico, en defecto de éste último la integrará el Coordinador(a) Administrativo, todos de cada una de las Direcciones Departamentales del Ministerio de Educación.

Estas Comisiones se encargarán de legalizar y autorizar, previa realización de los trámites correspondientes, los descargos de bienes muebles de las unidades administrativas y centros escolares de cada Dirección Departamental, cuyo costo unitario de cada bien sea menor a **SEISCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**; la responsabilidad para el descargo de los bienes cuyo costo unitario exceda de dicha cantidad, deberá trasladarse a la Comisión Nacional de Descargo.

3. Deberá conformarse una Comisión Nacional para la venta o permuta de bienes muebles propiedad del Estado en el Ramo de Educación.

La Comisión Nacional debe estar integrada por el o la Titular del Ramo o la persona a quién designe, el Jefe de la Unidad Financiera Institucional (UFI) o la persona a quien él delegue, el Director de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) o quien delegue, el Director de Administración o quien delegue y un Delegado del área jurídica del Ministerio; miembros que deberán participar en todas las ventas o permutas de bienes muebles propiedad del Estado en el Ramo de Educación que se lleven a cabo.

4. Se conformarán Comisiones Departamentales para la venta o permuta de bienes muebles propiedad del Estado en el Ramo de Educación.

Estas Comisiones serán nombradas transitoriamente, a efecto de iniciar el procedimiento de aquellas solicitudes de los Centros Escolares que fueron aprobadas o quedaron pendientes de aprobación por la Comisión de



Descargo Departamental que funcionaba a la fecha de entrar en vigencia el Reglamento, su designación será de dos años, a partir de la fecha de emitido el respectivo acuerdo que los nombra. Finalizado dicho periodo, será responsabilidad exclusiva de la Comisión Nacional para la venta o permuta de bienes muebles, el efectuarla.

Estas Comisiones estarán integradas por el Jefe de la Oficina de Seguimiento a la Calidad, el Jefe de Recursos Humanos y el Jefe de la Unidad de Compras y Servicios de las diferentes Direcciones Departamentales de Educación. Estos funcionarios podrán nombrar delegados para que los representen.

5. Los bienes dados de baja o descargados, podrán venderse a través de subasta, donarse, permutarse, destruirse o cumplir con ellos cualquier disposición institucional apegada a la ley, debiendo quedar todas las actuaciones debidamente documentadas, de conformidad a lo establecido en el artículo 126 inciso segundo del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas ya relacionadas.
6. La Comisión de Venta y Subasta podrá vender y/o permutar bienes muebles a favor de particulares. La venta de los mismos se hará en subasta pública.
7. El producto de la venta en subasta de bienes muebles deberá ingresar de inmediato al Fondo General de la Nación.
8. Los bienes muebles recibidos en concepto de haberse permutado, serán entregados por la Comisión Nacional de Venta o Permuta a la Dirección Nacional de Administración, para que sean distribuidos en las unidades centrales que estime conveniente.



En las Direcciones u oficinas departamentales, será el Director respectivo quien determine lo pertinente.

En el caso de las Modalidades de Administración Escolar, aquella que solicitó su descargo será la beneficiada con los bienes permutados.

9. En cumplimiento del artículo 1602 del Código Civil, se prohíbe participar a los empleados de este Ministerio en la compra de bienes públicos o particulares de la Institución.
10. Ninguna persona que administre bienes podrá retirar, vender, donar o permutar ningún bien (entre terceras personas) de la dependencia asignada, aún cuando se encuentre inservible y/o se haya solicitado su respectivo descargo, sin previa notificación de la Comisión de Descargo, Central o Departamental.
11. Para dar el trámite correspondiente a cada requerimiento, tanto la Comisión Nacional como cada Comisión Departamental de Venta o Permuta, deberán reunirse en el lugar que sus miembros señalen y cuantas veces fuere necesario.
12. Los dictámenes que emitan las Comisiones deberán ser firmados por todos sus miembros y sellados, la falta de uno de estos requisitos anula lo actuado.
13. Los miembros de la Comisión Nacional de Descargo y de la Comisión Nacional de Venta o Permuta de bienes muebles, que fuesen delegados por los Propietarios, deberán legalizar su delegación por Acuerdo Ejecutivo que emitirá la máxima autoridad de este Ministerio. Igual proceso deberá realizarse para las Comisiones Departamentales.



VII. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento para ejecutar el descargo, la venta en pública subasta o permuta de los bienes muebles propiedad del Estado en el Ramo de Educación, es el siguiente:

<u>Responsable:</u>	<u>No.</u>	<u>Acción</u>
Director, Gerente, Jefe y/o Coordinador de la unidad administrativa responsable de la custodia de los bienes, así como la Modalidad de Administración Escolar.	1	<p>Al notar que cualquiera de los bienes asignados a ellos se hubiese vuelto obsoleto o inservible para su oficina, o hubiese sido objeto de hurto, solicitará su baja o descargo al Jefe de Activo Fijo Central o al Delegado de Activo Fijo Departamental, según corresponda.</p> <p>Al suceder el hurto de un bien, deberá interponer la respectiva denuncia ante la Policía Nacional Civil o Fiscalía General de la República.</p>
Jefe de Activo Fijo del Nivel Central o Delegado de Activo Fijo de la Dirección Departamental.	2	<p>Recibida la solicitud, verificará que las características de los bienes contenidas en la misma sean las registradas en el inventario de la institución requirente.</p> <p>De ser conforme, se comunicará por escrito a la Comisión de Descargo respectiva; caso contrario se mandará a subsanar aquella.</p>
Jefe de Activo Fijo del Nivel Central o Delegado de Activo Fijo de la Dirección Departamental.	3	<p>Cuando se tratase de bienes hurtados, deberá reportar lo sucedido al Departamento de Contabilidad para su respectivo registro en la Cuenta de Detrimento Patrimonial.</p>
Comisión Nacional o Departamentales de Descargo de Bienes Muebles.	4	<p>Verificarán físicamente el estado de los bienes muebles inservibles u obsoletos; pero si se tratase de bienes hurtados, revisarán además la certificación de la denuncia realizada ante la Policía Nacional Civil o Fiscalía General de la República, que será agregada al acta mencionada en la acción siguiente.</p>



<u>Responsable:</u>	<u>No.</u>	<u>Acción</u>
Comisión Nacional o Departamentales de Descargo de Bienes Muebles.	5	<p>En cualquiera de los casos mencionados en la Acción 4, deberá levantarse un acta que contenga los pormenores que identifiquen el o los bienes a los cuales se les dará de baja o serán descargados, debiéndose dejar evidencia de lo realizado. Para los bienes hurtados, se anejará además la certificación de la denuncia antes mencionada.</p> <p>Dicha acta deberá contener el DICTAMEN de descargo, que será notificado al Departamento de Activo Fijo Central o Departamental.</p> <p>Dicho dictamen determinará, además, cuales de los bienes a descargar por estar inservibles u obsoletos son susceptibles de venta o permuta, proponiendo lo pertinente a la Comisión nombrada para tal efecto.</p>
Departamento de Activo Fijo Central o Departamental.	6	<p>Recibido el dictamen, procederá a la actualización del inventario en sus respectivos registros e informará a la parte interesada.</p> <p>Remitirá al Departamento de Contabilidad para su respectivo registro, copia del dictamen o resolución final emitida por la Comisión de Descargo.</p>
Comisión Nacional de venta y/o permuta de bienes muebles ó las Comisiones Departamentales Transitorias.	7	<p>Recibida la documentación que propone la venta o permuta de los bienes, enviará solicitud a la máxima autoridad de este Ministerio para que designe peritos evaluadores.</p> <p>Para el caso de la Comisiones Departamentales, el nombramiento de los peritos lo hará el Director Departamental de Educación.</p>



Ministerio de Educación

<u>Responsable:</u>	<u>No.</u>	<u>Acción</u>
Ministra(o) o Directora(o) Departamental de Educación.	8	Nombrarán, según corresponda, a los peritos evaluadores.
Peritos Evaluadores	9	Efectuarán inspección física de los bienes muebles propuestos para venta o permuta, determinará valor de los mismos y elabora informe que hará del conocimiento de la Comisión antes mencionada.
Comisión Nacional de venta y/o permuta de bienes muebles ó las Comisiones Departamentales Transitorias.	10	Deberá hacer del conocimiento de la Dirección General del Presupuesto el informe que contiene el valúo para su ratificación.
Comisión Nacional de venta y/o permuta de bienes muebles ó las Comisiones Departamentales Transitorias.	11	Elaborará las bases de subasta, donde se define la venta, características de los bienes, valúo, modalidades de pago, plazo de pago, retiro de bienes, forma de adjudicación al postor ganador, así como el lugar, día y hora de realización. (Esto es, si el valúo fue ratificado)
Comisiones Departamentales de venta y/o permuta de bienes muebles.	12	Podrán designar como lugar para realizar la venta de los bienes los Centros Escolares donde se encuentren estos, o el lugar más cercano a varios de ellos, o en su defecto en algún lugar del departamento.
Comisión Nacional de venta y/o permuta de bienes muebles ó las Comisiones Departamentales Transitorias.	13	Determinado lo estipulado en el paso precedente, deberá ser publicado por una vez mediante aviso en un diario de circulación nacional; la comisión respectiva realizará el tramite de publicación ante la Dirección de Comunicaciones.



Responsable:	No.	Acción
Comisión Nacional de venta y/o permuta de bienes muebles ó las Comisiones Departamentales Transitorias.	14	Señalado y publicado el día y la hora para llevar a cabo la subasta o permuta de los bienes, deberá notificarse a la Fiscalía General de la República y a la oficina de Auditoría Interna, a efecto de que éstas nombre un Delegado.
Fiscalía General de la República	15	Designará un Delegado de dicha Fiscalía para que represente los intereses del Estado en el acto de venta o permuta de los bienes muebles.
Dirección u Oficina de Auditoría Interna.	16	Designará un Técnico para que observe la venta o permuta de los bienes; de no ser posible su presencia, posteriormente darán seguimiento a las operaciones efectuadas, para verificar todo lo relacionado.
Comisión Nacional de venta y/o permuta de bienes muebles ó las Comisiones Departamentales Transitorias.	17	Realizada la subasta, la Comisión respectiva deberá dejar constancia en acta, mencionándose las personas participantes y las adjudicadas con la venta, el primero y segundo lugar, tipo de bienes subastados, precio de venta, lugar, fecha y hora donde se realizó la subasta.
Comisión Nacional de venta y/o permuta de bienes muebles ó las Comisiones Departamentales Transitorias.	18	El acta original que contenga la venta o permuta de los bienes será remitida al Departamento de Activo Fijo Central o Departamental, debiéndose quedar dicha Comisión con una copia de respaldo y remitir una copia a la Oficina de Auditoría Interna.
Comisión Nacional de venta y/o permuta de bienes muebles ó las Comisiones Departamentales Transitorias.	19	Para la permuta de los bienes deberá previamente elaborarse contrato donde se estipule la manera de ejecutarse.



VIII. MODIFICACIONES

El presente instructivo podrá ser modificado en cualquier momento por el o la Titular del Ministerio de Educación, a efecto de actualizarlo y ajustarlo a las necesidades del Ramo.

IX. VIGENCIA.

El presente instructivo tendrá vigencia a partir de la fecha de aprobación mediante el Acuerdo Ejecutivo correspondiente.

San Salvador, a los treinta y un días del mes de agosto de dos mil siete.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



**DARLYN KIOMARA MEZA LARA
MINISTRA DE EDUCACIÓN**

ELABORÓ:



GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

REVISÓ:



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

INSTRUCTIVO PARA LA CONFORMACIÓN DE COMISIONES DE DESCARGO Y SUBASTA DE LOS BIENES MUEBLES.

