

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES**

- INVERMET -



**DIRECTIVA N° 008-2008-SGP
NORMAS PARA LA VENTA DE BIENES INSERVIBLES**

ÁREA DE LOGÍSTICA

DIRECTIVA N° 008-2008-SGP
NORMAS PARA LA VENTA DE BIENES INSERVIBLES

I. OBJETIVO

Dictar normas que fijen el procedimiento a seguir para la venta de bienes inservibles (en almacén y bienes de activo fijo), de la Entidad.

II. FINALIDAD

- 2.1. Asegurar un efectivo control durante el proceso de almacenaje, registro manipulación y venta de los bienes inservibles.
- 2.2. Procurar que la información respectiva para su registro contable llegue en forma oportuna y debidamente sustentada.
- 2.3. Asegurar que la venta de los bienes se realice ajustándose a las disposiciones legales vigentes y en las mejores condiciones económicas para la Entidad.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Ley N° 22830 – Ley de Creación del Fondo metropolitano de Inversiones INVERMET sus modificatorias y reglamento.
- 3.2 Acuerdo de Consejo N° 083 que aprueba el Reglamento del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET.
- 3.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- 3.4 Artículo 150° del Decreto Supremo N° 154-2001/EF, norma que aprueba el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal y modificatorias.
- 3.5 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.6 Resolución N° 001-2007-CD, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del INVERMET.
- 3.7 Acuerdo del Comité Directivo N° 751/3.1 de aprobación del Manual de Organización y Funciones – MOF del INVERMET.

IV. ALCANCE

La presente Directiva rige para todas las áreas de la Entidad que intervengan en el proceso de almacenaje, registro, manipulación y venta de los bienes inservibles.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y difusión.



VI. CONCEPTOS GENERALES

Por bienes inservibles para INVERMET, pero aptos para la venta se entiende:

6.1 Artículos:

Son los bienes defectuosos que no son usados que se encuentran dados de baja.

6.2 Materiales:

Está compuesto por suministros no aptos para el consumo, debido a fallas en su manipulación o almacenamiento, caducidad o vencimiento, cambio en los sistemas y/o procesos administrativos, o a cualquier imprevisto.

Asimismo para ser considerados inservibles deben haberse dado de baja encontrarse identificado y separado de los bienes de almacén.

6.3 Bienes de Activo

Comprende los bienes malogrados cuyos accesorios no se encuentran en el mercado o cuyo valor de reparación es mayor al valor de realización.

Se entiende por Bienes de Activo Fijo malogrados los que se encuentran dados de baja y retirados de los registros contables y que comprende:

- a) Mobiliario de Oficina obsoleto
- b) Equipos de Computo con tecnología obsoleta
- c) Equipos Diversos con tecnología obsoleta

6.4 Remate

Corresponde al proceso de ventas de artículos malogrados, bienes inservibles o en desuso y/o activos fijos malogrados que se encuentren dados de baja.

VII. NORMAS ESPECIFICAS

Operatividad

7.1 Control de vencimiento y condiciones aptas para la utilización

Permanentemente el Área de Logística deberá verificar en los materiales la fecha de vencimiento, así como que se encuentren aptos para su uso, en caso se constate que algunos materiales tiene fecha de vencimiento y próximo, se deberá informar inmediatamente a la Oficina de Administración y Finanzas, a fin de éste lo considere en el proceso de bajas.

7.2 Verificación de movimientos de materiales, formularios o útiles

Luego de realizado el inventario físico anual de existencias, el Área de Logística revisará los saldos de las existencias (útiles de oficina en desuso) que no hayan tenido movimiento durante el año.

7.3 Remate de bienes inservibles

El Área de Logística informará periódicamente sobre los bienes inservibles a la Oficina de Administración y Finanzas quien solicitará al Comité de Gestión Patrimonial se evalué la baja correspondiente.

Dicho Comité evaluará su informe a través de la Oficina de Administración y Finanzas quien se encargará de solicitar mediante Acuerdo de la Secretaría General Permanente la baja de bienes inservibles, malogrados y/o obsoletos.

7.4 Venta de materiales inservibles

7.4.1 Periodicidad de venta

La venta de los materiales inservibles se efectuará con la periodicidad que convenga a la Empresa, de acuerdo con las cantidades acumuladas, al espacio que ocupa y al peligro que éste represente para el Almacén, previa autorización de la Oficina de Administración y Finanzas.

7.4.2 Aprobación para efectuar la venta por remate

El Área de Logística bajo responsabilidad solicitará a la Jefatura de la Oficina de Administración y Finanzas se efectúe el remate, detallando los bienes a ser vendidos, cantidades y precios mínimos de mercado por cada tipo.

El Área de Logística, fijará el valor referencial de los bienes cuya venta se solicita.

7.4.3 Publicación de la venta

El listado de los bienes a rematar y sus correspondientes precios, serán publicados en la página web con 48 horas de anticipación y se dará de la siguiente forma:

- a) La 1ra. Opción de venta se dará a los servidores de INVERMET y de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- b) La 2da. Opción de venta por los bienes restantes se dará al público en general, quienes presentarán su oferta en sobre cerrado al Comité de Venta de Bienes.

7.4.4 Comité para la venta de bienes dados de baja.

El remate estará a cargo de un Comité integrado por el encargado del Área de Logística, un delegado del Área de Contabilidad y de la Gerencia de Estudios y Proyectos. Un representante de la Oficina de Control Institucional como veedor.

a) Remate

Durante la realización de los remates en caso de salir beneficiados, tendrán que cancelar el importe total que les corresponda al Área de Tesorería en el transcurso del día del remate.

Pueden participar en el remate las personas naturales (servidores y público en general en cada caso) y personas jurídicas. En caso de existir dos ó más ofertas similares, se procederá al sorteo.

b) Control de bienes inservibles

El Área de Contabilidad llevará el control sobre el Kárdex valorizado de las existencias en base a la documentación



emitida por el Área de Logística, asimismo el Área de Tesorería registrará el producto de la venta de los bienes inservibles.

7.5 Aprobación de la Venta Directa

7.5.1 Procederá la venta Directa, cuando se hayan realizado remate por subasta en 2 oportunidades, sin que se haya logrado adjudicar el bien ó paquete de bienes.

7.5.2 También procederá la Venta Directa, en el caso que la Administración decida exonerar la venta de la Subasta. La exoneración de subasta, procederá sobre bienes que tengan un valor referencial equivalente hasta un 30% de valor de la UIT.

7.6 La exoneración de la subasta para la ejecución de la Venta Directa, será autorizada a través de Resolución de Secretaria General Permanente, previa opinión favorable de la Jefatura de Administración y Finanzas.

VIII. RESPONSABILIDAD

8.1. Son responsables del cumplimiento de las presentes disposiciones todos los funcionarios y servidores que participen en su aplicación.

8.2. El Órgano de Control Institucional es responsable del cumplimiento de la presente Directiva.

