



**GOBIERNO
DE EL SALVADOR**

MINISTERIO DE ECONOMÍA

PROCEDIMIENTO PARA LA PERMUTA DE BIENES MUEBLES

Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe Edificio C1 - C2,
Centro de Gobierno. San Salvador. Tel.(PBX): (503) 2590-5600


SIGAMOS **creando**
futuro

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE LA VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
2.0	24/07/2018	Actualización de los pasos para la ejecución del procedimiento
3.0	03/01/2019	Cambio de orden de actividades 7 a 19, estableciendo la licitación y adjudicación antes que la ratificación de valores.

Responsables de la elaboración:


Lic. Karla Verónica Cárdenas de Paz
Jefa de Activo Fijo


Lic. Eduardo Elías Barahona
Técnico de Planificación
Estratégica – Gerencia de
Administración


Apoyo Técnico


Lic. William Franklin Sánchez
Técnico de Planificación y
Desarrollo Institucional

Responsable de la revisión:


Lic. Julio Alberto Palacios
Gerente de Administración

Aprobó:


Ing. Jorge Alberto Posada
Director de Administración y
Finanzas

Detalle del procedimiento “Permuta de bienes muebles”

1. OBJETIVO

Establecer las actividades específicas a realizar para permutar bienes muebles que hayan sido determinados no sean necesarios para el desarrollo de las actividades del Ministerio de Economía y por los cuales se pueda recibir bienes muebles nuevos a cambio.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a la Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso, y a todas las unidades organizativas del MINEC.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Reglamento Interno del Ministerio de Economía
- Artículo 148 de las Disposiciones Generales del Presupuesto

4. RESPONSABLE

La Gerencia de Administración a través de la jefatura de Activo Fijo es la responsable de velar por el estricto cumplimiento del presente procedimiento.

La Comisión para la Disposición Final de Bienes Muebles en Desuso es la encargada de ejecutar de forma diligente las actividades del presente procedimiento.

5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA


Bienes muebles: son aquellos elementos de la naturaleza materiales, que pueden desplazarse de forma inmediata y trasladarse fácilmente de un lugar a otro, ya sea por sus propios medios (semoviente) o por una fuerza interna (automotores) o por una fuerza externa y manteniendo su integridad.

Para efectos del presente procedimiento, se entenderá como bienes muebles lo siguiente:

- **Mobiliario:** sillas, escritorios, estantes, archivadores, credenzas, mesas de reuniones y otros.
- **Equipo:** teléfonos, CPU, monitores, UPS, teclados, mouse, routers, impresor, fotocopidora, equipos de aire acondicionado tipo ventana, aire acondicionado tipo minisplit, aire acondicionado tipo central, taladros, voltímetros, vehículos, motocicletas y otros.

Bienes muebles a reparar: todos aquellos que deben ser modificados, reforzados o ajustados para poder ser utilizados.

Bienes muebles irreparables: todos aquellos que no se puedan reparar para cumplir la función por la cual fueron adquiridos.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN		
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	CÓDIGO: PRO-GA-GA-01-AAF-001	VIGENTE A PARTIR DE:	03 de enero de 2019
	VERSIÓN: 3.0	PAGINA:	4 de 7

Bien inservible: son todos aquellos bienes muebles que han adquirido un estado defectuoso debido a su uso, y que no puede seguir siendo utilizado para el objetivo por el cual fue adquirido.

Bien obsoleto: anticuado o inadecuado a las circunstancias, modas o necesidades actuales y que ha dejado de usarse.

Bases de Permuta: Documento contractual que define la forma en que se adjudicará y contratará a la persona natural o jurídica con quien se realizará la permuta

Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso: grupo nombrado por el Titular del MINEC para realizar todas las actividades que conlleven al destino final de los bienes en desuso y que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades del Ministerio de Economía.

Permuta: trueque o cambio de una cosa por otra.

Bien en desuso: Todos aquellos bienes muebles que no sean utilizados por ningún colaborador del MINEC debido a su inutilidad o carácter de inservible.

6. REQUISITOS

- Para efectos de descargo, se deberá considerar que los bienes se encuentren con vida útil contable finalizada, obsoleto, irreparable, reparación onerosa o que no cumpla con las condiciones necesarias para ser utilizado en la institución;
- Acuerdo ministerial de nombramiento de los miembros de la Comisión para la Disposición Final de Bienes Muebles en Desuso;
- Informe técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información a través de la Gerencia de Informática sobre el estado del equipo informático, para realizar la clasificación de los bienes sujetos a descargo.
- Informe técnico de la Unidad Ambiental en lo referente Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).
- Listado de bienes autorizado para la realización de la permuta
- Bienes clasificados y ordenados para la verificación y/o valuó pertinente, de conformidad al listado autorizado para la permuta.

7. ACTIVIDADES O PASOS

No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Director/a de Administración y Finanzas	Remite a Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso, listado de bienes que se requiere permutar
2	Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso	Identifica y clasifica a través de actas, los bienes que serán permutados
3	Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso	Elabora informe (en caso de bienes declarados como inservibles) con el apoyo de las áreas organizativas correspondientes.
4	Director(a) de Administración y Finanzas	De acuerdo con las necesidades Institucionales el Titular de ésta Secretaria de Estado, elabora recomendación escrita sobre los tipos de bienes muebles con los que se puede permutar
5	Director de Administración y Finanzas	Gestiona ante el Titular la autorización para realizar la permuta de bienes y la clase de bienes que se pueden obtener mediante Acuerdo Ministerial.
6	Ministro(a) de Economía	Autoriza permuta mediante Acuerdo Ministerial y lo remite a la Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso.
7	Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso	Elabora las bases de licitación para la permuta con apoyo de la GACI y remite al Gerente(a) de la GACI para su visto bueno
8	Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso	Remite al Despacho Ministerial para su aprobación.
9	Ministro(a) de Economía	Autoriza bases de licitación para la permuta.
10	Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso	Gestiona publicación de las bases de permuta en uno de los medios de comunicación escrita de mayor circulación del país y en la página web oficial del MINEC.
11	Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso	Recibe ofertas y procede a evaluarlas de acuerdo a las bases de licitación.
12	Ministro(a) de Economía	Define ganador de acuerdo a mejor oferta

No.	Responsable	Actividad o Paso
13	Ministro(a) de Economía	Gira instrucciones a la Dirección de Administración y Finanzas para que se gestione el valúo correspondiente ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda.
14	Director(a) de Administración y Finanzas	Recibe acuerdo y realiza solicitud a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda que ratifique o modifique el valor para efectuar la permuta, mencionando el tipo de bienes que se recibirán a cambio. Dicha solicitud debe ser firmada por el Titular de ésta Secretaria de Estado.
15	Director(a) de Administración y Finanzas	Recibe ratificación o modificación de valores y es remitido a la Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso para la elaboración del contrato.
16	Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso	Elabora contrato con apoyo técnico de la GACI y se remite a la Dirección de Asuntos Jurídicos, tomando en cuenta el tiempo y bienes a recibir de parte del oferente y procede a firma por ambas partes (Titular del MINEC y Oferente ganador).
17	Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso	Posterior a la firma del contrato, emite la orden de inicio y procede a la entrega de bienes y a la recepción de bienes a cambio levantando actas respectivas.
18	Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso	Firma acta de ingreso de bienes muebles o consumibles de acuerdo a su naturaleza: <ol style="list-style-type: none"> 1. Si son bienes muebles (vehículos, equipos electrónicos o de oficina) será la Unidad de Activo Fijo y/o Operaciones Internas según sea el bien a recibir, quienes deberán realizar la recepción de los bienes en conjunto con la Comisión. 2. Si son bienes consumibles (papelería o productos diversos) será el Almacén quien deberá realizar la recepción en conjunto con la Comisión. 3. Si son vales de combustible será la Unidad de operaciones Internas por medio del área de combustible quien deberá realizar la recepción en conjunto con la Comisión.
19	Comisión para la disposición final de bienes muebles en desuso	Elabora informe final de permuta de bienes con toda la evidencia de respaldo necesaria y remite a las unidades de Contabilidad, Activo Fijo y Almacén para su respectivo registro.
	Fin.	

8. ANEXOS

N/A



MINISTERIO
DE ECONOMÍA

GOBIERNO
DE EL SALVADOR

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: PRO-GA-GA-01-AAF-001

VIGENTE A PARTIR DE: **03 de enero de 2019**

VERSIÓN: 3.0

PAGINA: 7 de 7

9. REGISTROS

- Actas de identificación de bienes a permutar
- Informe de valúo de bienes declarados como inservibles
- Acuerdo Ministerial de Autorización de permuta de bienes
- Requerimiento de obra para publicación de permuta en periódico
- Informe de ganador de licitación.
- Contrato de permuta de bienes
- Informe final de permuta de bienes.

