



MINISTERIO
DE SALUD

Instructivo para
procesos de permuta o venta en subasta pública
de bienes muebles a descargo



MINISTERIO
DE SALUD

Instructivo para
procesos de permuta o venta en subasta pública
de bienes muebles a descargo

San Salvador, El Salvador, 2020

2020 Ministerio de Salud



Atribución-NoComercial-SinDerivadas
4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)

Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra por cualquier medio o formato, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial. Debe dar crédito de manera adecuada. Puede hacerlo en cualquier formato razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen apoyo de la licencia.

La documentación oficial del Ministerio de Salud, puede Consultarse en el Centro Virtual de Documentación Regulatoria en:

<http://asp.salud.gob.sv/regulacion/default.asp>

Ministerio de Salud

Calle Arce No. 827, San Salvador. Teléfono: 2591 7000

Página oficial: <http://www.salud.gob.sv>

Autoridades

Dr. Francisco José Alabí Montoya
Ministro de Salud Ad honorem

Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza
Viceministro de Gestión y Desarrollo en Salud

Dra. Karla Marina Díaz de Naves
Viceministra de Operaciones en Salud

Equipo Técnico

Licda. Marylena Auxiliadora Ocón	Gerencia General de Operaciones
Ing. Juan Carlos Mercado Ramírez	Unidad de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura y Equipo
Lic. Antonio Oporto	Departamento de Servicios Auxiliares
Dr. Carlos Roberto Torres Bonilla	Dirección de Regulación
Lic. Fernando Alexis Iraheta	Dirección de Regulación

Índice

Acuerdo	7
I. Introducción	8
II. Objetivo general	9
III. Ámbito de aplicación	9
IV. Contenido técnico	9
A. Comisiones	9
1. Conformación de comisiones	9
2. Integración de la comisión de peritos	9
3. Integración de la comisión permuta o venta	10
B. Permuta de bienes muebles	10
1. Funciones de la comisión de peritos	10
2. Funciones de la comisión de permuta	12
3. Bases de participación	13
4. Convocatoria para participación	14
5. Adjudicación	15
6. Falta de ofertantes	15
C. Subasta pública	16
1. Funciones comisión de peritos	16
2. Funciones comisión de venta	17
3. Bases de participación	17
4. Prohibiciones de participación	18
5. Del pago	19
6. Falta de ofertantes	19
V. Disposiciones finales	19
a. Supervisión	19
b. Anexos	19
c. Terminología	19
c. Derogatoria	20
VI. Vigencia	21



Acuerdo n.º 1759

El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud

Considerando

- I. Que el artículo 40 del Código de Salud, establece que el Ministerio de Salud, es el organismo encargado de determinar, planificar, ejecutar y dictar las normas pertinentes, así como organizar, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con la salud.
- II. Que el artículo 42 numeral 2 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, establece que corresponde al Ministerio de Salud, dictar las normas y técnicas en materia de salud y ordenar las medidas y disposiciones que sean necesarias para resguardar la salud de la población.
- III. Que las Disposiciones Generales de Presupuesto, establecen en el artículo 148 numeral seis, "Se autoriza la venta, permuta y dación en pago, de bienes muebles del Estado e Instituciones Oficiales Autónomas a favor de particulares, así como los bienes muebles de éstas a favor de otras Instituciones Autónomas y del Estado. El avalúo para la venta, permuta o dación en pago de los bienes muebles del Estado e Instituciones Oficiales Autónomas, deberá ser establecido por la dependencia o institución interesada y posteriormente ratificado por la Dirección General del Presupuesto. Las ventas de bienes muebles se harán en subasta pública, excepto en los casos y condiciones regulados en el reglamento respectivo, y estarán a cargo de comisiones de venta de bienes muebles".
- IV. Que con fecha ocho de noviembre del año dos mil diecinueve, se emitió el instructivo para la venta de bienes muebles a descargo, el cual es necesario actualizar, con el fin de establecer los procesos de permuta o venta en subasta pública de los bienes muebles que se han calificado técnicamente, en desuso, obsoletos, inservibles e inutilizables.

- V. Que mediante Acuerdo Ministerial n.º 1219 BIS, del 15 de agosto de 2020, se delegó por parte del Titular del Ministerio de Salud, al Viceministro de Gestión y Desarrollo en Salud, la suscripción de los documentos legales y oficiales que se elaboren en la Dirección de Regulación, como parte de la rectoría del Ministerio, por lo cual dicho funcionario está facultado para firma del presente instructivo.

POR TANTO: en uso de sus facultades legales, Acuerda emitir el siguiente:

Instructivo para procesos de permuta o venta en subasta pública de bienes muebles a descargo

I. Introducción

El presente instructivo tiene como propósito establecer los procesos relativos al descargo de bienes muebles del Ministerio de Salud, catalogados en desuso, obsoletos, inservibles e inutilizables; que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente por su estado físico o mecánico; consecuentemente la relación costo-beneficio de realizar la reparación resultaría un gasto innecesario para la institución.

Que los bienes muebles que se someterán a subasta pública o permuta son: mobiliario y equipo de oficina, equipo de comunicación y sonido, equipo de imprenta y fotografía, material educativo y publicaciones, equipo médico, de laboratorio, para servicio hospitalario y consulta, instrumental médico-quirúrgico, equipo de transporte, equipo de mantenimiento y servicio automotriz, maquinaria, equipo y herramienta de construcción, equipo de ingeniería, plantas y equipos auxiliares de generación eléctrica, equipos biomédicos e industriales, entre otros.

Que con el fin de proteger la salud de la población, evitando la aglomeración continua y permanente de los bienes antes descritos, ya que estos son generadores de focos de contaminación y criaderos de zancudos. Además dichos bienes permitirán obtener beneficios económicos para el Estado a través del Ministerio de Salud.

II. Objetivo general

Establecer los procesos para la permuta o venta en subasta pública de los bienes muebles que se han calificado técnicamente, en desuso, obsoletos, inservibles e inutilizables.

III. Ámbito de aplicación

El presente instructivo es de obligatorio cumplimiento por parte del personal del Nivel Superior, Direcciones Regionales y Direcciones de Hospitales Nacionales, involucrados en los procesos de permuta o venta en subasta pública de los bienes muebles.

IV. Contenido técnico

A. Comisiones

1. Conformación de comisiones

Para la implementación de los procesos de permuta o venta en subasta pública de bienes muebles a descargo se conformarán las comisiones correspondientes. Los integrantes de las comisiones, deben ser designados por los funcionarios siguientes: Gerente General para el Nivel Superior; Director(a) Regional para las Regiones de Salud y Director(a) hospitalario para Hospitales Nacionales.

Las comisiones se oficializarán por medio de resolución ministerial, la cual se gestionará por escrito a través de la Gerencia General.

En los casos que a juicio de las autoridades respectivas, se incorpore personal adicional al especificado en los numerales 2 y 3 "Integración de Comisiones"; deberá justificarse en la solicitud de oficialización para dichas comisiones.

2. Integración de la comisión de peritos

La comisión de peritos estará integrada de la forma siguiente:

a. Nivel Superior

- Jefe del Departamento de Servicios Auxiliares.

- Jefe de la Unidad de Patrimonio y Activo Fijo o su Representante.
- Técnicos especialistas en los bienes a descargar.

b. Nivel hospitalario y regional.

- Jefe o coordinador de Conservación y Mantenimiento.
- Jefe del Área de Activo Fijo.
- Técnicos especialistas en los bienes a descargar.

3. Integración de la comisión de permuta o venta

Esta comisión estará integrada de la forma siguiente:

a. Nivel Superior.

- Representante de la Gerencia General.
- Jefe de la Unidad de Conservación y Mantenimiento.
- Representante de la Unidad Jurídica.
- Representante de la Unidad Financiera Institucional.

b. Nivel Hospitalario y Regional.

- Representante de la Dirección.
- Coordinador o Director Administrativo.
- Coordinador Financiero o su Representante.
- Asesor Jurídico.

B. Permuta de Bienes Muebles

1. Funciones de la comisión de peritos

Las funciones de la comisión de peritos deben realizarse de manera integral y coordinada y serán las siguientes:

- a. Identificar físicamente los bienes que se destinarán al proceso de permuta, estos deberán ordenarse, clasificándolos por tipo de bien en las áreas de acopio; y elaborar un listado en la "solicitud de descargo" (anexo 1).

- b. Establecer el peso aproximado en quintales y el valor en dólares por quintal de los bienes que se someterán al proceso de permuta. Estos datos deben detallarse en la última página del listado.
- c. Enviar a la Gerencia General la solicitud de descargo de bienes muebles, para gestionar autorización ante la (el) Titular del MINSAL. A la solicitud de descargo deberá incorporarle el dictamen técnico, que justifique el descargo de éstos.
- d. Elaborar los listados de forma independiente para los vehículos que se permutarán en condición de chatarra o unidad. A estos listados deberá anexarse por cada vehículo el "informe del estado actual de los vehículos"(anexo 2), firmado por el técnico o jefe del Departamento de Transporte.
- e. Determinar en el caso de vehículos y motocicletas, en que condición estos serán permutados:
 - Vehículos que se determine permutarse en condición de unidad. El número de chasis y motor en físico deberá coincidir con los números de la tarjeta de circulación.
 - Para los vehículos que se determine permutarse en condición de chatarra, no se entregará tarjeta de circulación, ni otro tipo de documentación que permita la circulación de los mismos. Lo cual deberá indicarse en las bases de participación.
- f. El personal responsable del Área de Activo Fijo, deberá emitir acta para hacer constar que los bienes muebles sin número de inventario, son propiedad institucional; y posteriormente a través de declaración jurada, firmada por Director(a) Hospital o Región de Salud y el jurídico, para validar tenencia legal de los bienes antes mencionados. En el caso de Nivel Superior, firmará la declaración jurada el Titular de Salud.
- g. Constatar el peso real de los bienes en la báscula con un representante de la Comisión de Permuta, en presencia del oferente adjudicado.
- h. Participar en coordinación con Comisión de Permuta en el análisis y selección de ofertas.

2. Funciones de la comisión de permuta

La comisión de permuta tendrá las funciones siguientes:

- a. Elaborar las bases de participación conforme a lo establecido en el presente instructivo y en condiciones de beneficio y seguridad para el MINSAL.
- b. Remitir las bases de participación para aprobación a:
 - Gerencia General en el Nivel Superior.
 - Dirección Regional en el Nivel Regional.
 - Dirección hospitalaria, en los Hospitales Nacionales.
- c. Publicar las bases de participación para presentación de ofertas.
- d. Analizar y seleccionar ofertas recibidas, y posteriormente remitirlas para aprobación a:
 - Gerencia General en el Nivel Superior.
 - Dirección Regional, en el Nivel Regional.
 - Dirección Hospitalaria, en los Hospitales Nacionales.
- e. Comunicar al participante adjudicado que su oferta ha sido seleccionada como ganadora, solicitando a la vez su aceptación o rechazo; ambos comunicados deben ser por escrito.
- f. Elaborar notificación dirigida a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda (DGP), para que sea ratificado el valúo de los bienes que se someterán al proceso de permuta, anexando dictamen técnico y listado de los bienes para descargo, autorizado por la (el) Titular del MINSAL. Así como también, notificar nombre del adjudicado, cantidad aproximada de quintales a permutar y su equivalente en dólares, bienes solicitados por el intercambio y demás información requerida por la DGP.

La notificación deberá ser firmada por la Dirección correspondiente en el Nivel Regional y Hospitales Nacionales.
- g. Ratificado el valúo de los bienes, por parte de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, se debe proceder a la elaboración del Contrato de Permuta y ser firmado por el adjudicado y el Titular del MINSAL, para el Nivel Superior y Regional; en el caso de los Hospitales Nacionales, lo debe firmar el Director del Hospital correspondiente.

- h. Constatar el peso real de los bienes en la báscula en coordinación con la comisión de peritos, en presencia del oferente adjudicado, previo a iniciar la etapa de intercambio.
- i. Realizar etapa de intercambio de bienes efectuando el registro en control de quintales entregados en bienes muebles por parte del MINSAL y bienes recibidos del oferente adjudicado.
- j. Ingresar los bienes obtenidos en el proceso de permuta al Almacén, incorporarlos en el Sistema de Activo Fijo y registrarlos en la contabilidad institucional, teniendo como documento probatorio copias de facturas a nombre del oferente adjudicado de los bienes recibidos y contrato.
- k. De toda la información generada en el proceso, se deberá conformar un expediente ordenado de forma cronológica y entregar copia de éste a la Gerencia General del Nivel Superior.

3. Bases de participación

Las bases de participación deben contener lo siguiente:

- a. Introducción.
- b. Marco Legal.
- c. Descripción de los bienes institucionales a descargar, cantidad aproximada del peso de los mismos en quintales, precio promedio unitario por quintal y el costo total aproximado de éstos.
- d. Indicaciones de los vehículos a permutarse en condición de chatarra o unidad:

Para el caso de los vehículos y motocicletas que se permuten en condición de unidad o chatarra, deberá quedar establecido que el Ministerio de Salud a través del Nivel Superior, Regional y Hospitalario que esté realizando el proceso, se exime de responsabilidad con terceras personas en todo trámite de registro público del vehículo o sus partes (motor). Así como también en ambos casos deberá retirársele las placas al vehículo.

- e. Descripción, cantidad y costo de los bienes que se solicitan intercambiar.
- f. Condiciones generales del intercambio de bienes.

Especificar que el retiro de los bienes permutados será en porcentajes, previa entrega de los bienes solicitados, y que el costo del pesaje de éstos, será por cuenta del oferente ganador.

- g. Lugar y fecha de retiro de las bases de participación y dirección ubicación de los bienes.
- h. Compromiso "aceptación de bases".
- i. Condicionantes que determinan participantes "excluidos para contratar".
- j. Presentación y contenido de ofertas
- k. Detalle documentación legal que debe adjuntarse a la oferta los participantes persona natural o jurídica.
- l. Vigencia de la oferta.
- m. Apertura y evaluación de ofertas.
- n. Plazo de la adjudicación.
- o. Establecimiento de garantías de mantenimiento de ofertas y de contrato.
- p. Establecer elaboración y firma del contrato.
- q. Vigencia del proceso.
- r. Solución de conflictos.

4. Convocatoria para participación

La convocatoria debe realizarse de la siguiente forma:

a. Publicación

Se debe publicar una vez, en un periódico de mayor circulación en el país; como mínimo, con dos días de anticipación al retiro de las bases de participación.

b. Invitación directa

Invitar en forma directa a las personas naturales o jurídicas interesadas, dejando constancia de dicha invitación para que participen en el proceso de permuta.

Para ambos casos, la convocatoria para la participación debe indicar como mínimo lo siguiente:

- a. El tipo de bienes a permutar.
- b. Fecha y lugar en que los oferentes deben retirar las bases de participación.
- c. Lugar centro de acopio de bienes a permutar

5. Adjudicación

La adjudicación debe realizarse de la siguiente forma:

1. Analizadas las ofertas por parte de ambas comisiones, éstas deben recomendar la mejor opción económica que convenga a los intereses del MINSAL, para que sea considerado por la autoridad competente, expresando en el dictamen que cumple todos los requerimientos especificados en las bases, lo que se asentará en acta.
2. La adjudicación debe ser notificada al participante que su oferta ha sido seleccionada como ganadora, solicitando a la vez su aceptación o rechazo por escrito.

6. Falta ofertantes

En caso, que posterior a la convocatoria no se reciban ofertas, se debe optar por iniciar un segundo proceso de permuta o proceso de subasta pública.

Así como también, se deben analizar las causas que originaron la ausencia de oferentes, tales como precio, costo beneficio, entre otros aspectos.

Para dar inicio a otro proceso de destino, se debe elaborar una resolución administrativa, en la cual se consigne la justificación.

C. Subasta pública

1. Funciones de la comisión de peritos

La comisión de peritos tendrá las funciones siguientes:

- a. Identificar físicamente los bienes que se destinarán al proceso; los cuales deberán ordenarse, clasificándolos por tipo de bien en los centros de acopio y registrarlos en el formulario "solicitud de descargo" (anexo 1).
- b. Establecer precio base por lote de los bienes que se someterán al proceso; este dato debe detallarse en la última página del registro.
- c. Elaborar listados independientes para los vehículos que se venderán en condición de chatarra o reparable. A estos listados deberá anexarse por cada vehículo, el "Informe del estado actual de los vehículos" (anexo 2), firmado por el técnico o jefe del Departamento de Transporte.
- d. Determinar la condición o forma en que se deben vender los vehículos y motocicletas.
 - Los que serán subastados por lote en condición reparable. A los cuales se les debe inspeccionar el número de chasis y motor en físico, que deberá coincidir con los números de la tarjeta de circulación.
 - Los que serán subastados por lote en condición de chatarra. De los cuales no se entregará tarjeta de circulación, ni otro tipo de documentación que permita la circulación de los mismos, este dato debe establecerse en las bases de participación.
- e. Enviar a la Gerencia General la solicitud de descargo de bienes muebles para gestionar autorización ante el Titular del MINSAL, adjuntando el dictamen técnico que justifique el descargo de éstos.
- f. Para hacer constar que los bienes muebles sin número de inventario son propiedad institucional y validar tenencia legal de éstos, el personal responsable del Área de Activo Fijo, debe emitir un acta que servirá de base para la elaboración de declaración jurada en el área jurídica, que debe ser firmada por los directores de los hospitales nacionales y regiones de salud; y en el Nivel Superior por el Titular.

2. Funciones comisión de venta

La comisión de venta tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar el oficio solicitando a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda (DGP), sea ratificado el valúo de los bienes que se someterán al proceso de subasta pública, adjuntando el dictamen técnico y listado de los bienes para descargo, autorizado por el Titular del MINSAL.
- b. Elaborar las bases de participación que regirán el proceso, reguladas en el presente instructivo.
- c. Convocar a participantes por modalidad de invitación directa o pública.
- d. Efectuar convocatoria a representante de la Fiscalía General de la República.
- e. Preparar la documentación que se utilizará, tales como: listado de inscripción de participantes, orden de pago, registros de los fondos producto de la venta y acta respectiva.
- f. Dirigir la logística de la realización del evento, lectura de bases, otorgamiento de bienes a venderse al participante que mejor oferta haya presentado y cierre del evento.
- g. Al finalizar la actividad de subasta se debe levantar un acta en la que se detalle lo sucedido, la cual debe ser firmada por los integrantes de la comisión y representante de la Fiscalía General de la República.
- h. El representante del área financiera del MINSAL emitirá la orden de pago al participante ganador.
- i. Organizar expediente administrativo de acuerdo a lo estipulado en la legislación correspondiente.

3. Bases de participación

Las bases de participación deben contener lo siguiente:

- a. Fecha de realización del proceso.

- b. Programación de los días que se realizarán visitas de verificación de los bienes muebles a subastarse, ubicados en los diferentes centros de acopio.
- c. Naturaleza, cantidad, y calidad de los bienes a vender.
- d. El precio base por lote de bienes muebles.
- e. Especificar la forma de pago, equivalente al monto total del lote de bienes muebles vendidos.
- f. Establecer que no se efectuará devolución del monto entregado.
- g. Especificar que el tiempo estipulado para el retiro de bienes debe cumplirse, caso contrario el MINSAL, se reserva el derecho de disponer el destino de los bienes.
- h. En el caso de los vehículos y motocicletas que se subasten en condición de chatarra o reparables, deberá quedar establecido que el Ministerio de Salud se exime de responsabilidad con terceras personas en todo trámite de registro público del vehículo o sus partes. Así como también, deberá retirársele las placas a los vehículos.

4. Prohibiciones de participación

Queda terminantemente prohibido en el proceso, la generación de al menos una de las condiciones siguientes:

- a) Si existe prueba fehaciente que el oferente, ha obtenido ilegalmente información confidencial, que lo sitúe en ventaja respecto de los otros participantes.
- b) Si existe prueba fehaciente que el oferente ha suministrado dádivas, directamente o por intermedio de otra persona, a los servidores públicos responsables del proceso.
- c) Si tuviere antecedentes registrados, en alguno de los establecimientos que conforman el MINSAL de incumplimiento contractual en procesos similares, inclusive con otras entidades del Estado.
- d) Que no esté registrado en el formulario de inscripción.
- e) Que el oferente sea servidor público del MINSAL.

5. Pago

Posterior a la emisión de la orden de pago extendida por el representante del área financiera del MINSAL, el participante ganador depositará los fondos, en efectivo o cheque certificado a nombre Dirección General de Tesorería en la colecturía del Ministerio de Hacienda y recibirá como comprobante un recibo de ingreso.

Con el recibo de ingreso el participante ganador retirará los bienes muebles ubicados en los diferentes centros de acopio de los hospitales, Regiones de Salud o Nivel Superior; previa coordinación con la autoridad respectiva, elaborando acta de entrega de éstos.

6. Falta de ofertantes

En caso que no haya ofertas, podrá declararse desierto y se debe analizar, si se realiza un segundo proceso en modalidad directa, tomando en consideración las causas, precio, ausencia del representante de la Fiscalía General de la República, costo-beneficio, entre otros factores.

V. Disposiciones finales

a. Supervisión

El personal delegado por autoridades del Nivel Superior, realizarán la verificación del cumplimiento del presente instructivo.

b. Anexos

Forman parte del presente instructivo los anexos siguientes:

Anexo 1: Solicitud de descargo.

Anexo 2: Informe estado actual de vehículos no reparables.

c. Terminología

Bienes muebles: Todo aquello que presta utilidad o beneficio dentro de la institución y que forma parte del inventario de activo fijo, tales como: equipo de oficina, equipo de cómputo, mobiliario de oficina.

Bienes muebles en desuso: Todos los bienes muebles que ya no tienen utilidad para las necesidades de la institución pero que se encuentran en buenas condiciones.

Bienes muebles obsoletos: Son aquellos que han finalizado su período de vida útil (vencimiento de vida útil).

Bienes muebles inservibles: Son aquellos que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico.

Bienes muebles inutilizables: Son aquellos en que la relación costo-beneficio de realizar reparación o actualización no resulta conveniente para los objetivos de la institución.

Permuta: Implica el establecimiento de un contrato por el cual cada una de las partes se obliga a dar el derecho de propiedad de una cosa, para recibir el derecho de dominio sobre otra. Éste trueque supone una transferencia recíproca de la propiedad de los bienes permutados.

Subasta pública: Procedimiento para la venta de un bien a través del cual se pretende determinar el comprador y el precio, según el sistema de competencia entre varios posibles compradores, adjudicando el bien al que mayor precio ofrezca.

d. Derogatoria

Derógase el Instructivo para la venta de bienes muebles a descargo, emitidos a través de Acuerdo No. 1320, de fecha ocho de noviembre del año dos mil diecinueve.

VI. Vigencia

El presente instructivo, entrará en vigencia partir de la firma del mismo y es de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores públicos involucrados.

San Salvador, a los nueve días del mes de octubre de dos mil veinte.



Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza
Viceministro de Gestión y Desarrollo en Salud
Delegado Ministerial



MINISTERIO
DE SALUD

ANEXO 1
Solicitud de descargo de activos

Lugar y fecha

Nombre de la dependencia:-----

A continuación se describen los bienes muebles que se solicita su descargo del inventario del activo fijo:

No. de Inventario	Fecha de adquisición	Descripción (Detallar: marca, modelo y serie)	Fuente de financiamiento	Costo Inicial	Valor Actual
Motivo del descargo:					
Destino del bien mueble:					
Solicita:		Verifico:		Autorizo:	
Nombre, firma y sello Director (Regional u Hospital)		Nombre, firma y sello Jefe o responsable del Área de Activo Fijo		Nombre, firma y sello del Titular	

