



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 005/2021

Santa Cruz de la Sierra, 25 de febrero de 2021

VISTOS:

Que, en atención a la Comunicación Interna CI-DAF-035/2021 de fecha 24 de febrero de 2021, la Lic. María Elena Sánchez Herrera, Directora Administrativa y Financiera del Centro de Investigación Agrícola Tropical, solicita al Ing. Bruno Gabriel Soliz Saucedo, Director Ejecutivo a.i. del CIAT, emita Resolución Administrativa para **AUTORIZACIÓN DE BAJA DE BIENES POR INUTILIZACIÓN Y POR OBSOLECENCIA**, de conformidad a lo establecido por el Artículo 36, Disposición V del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), en relación al Informe Técnico INF.CONT.N°001/2021 de fecha 12 de febrero de 2021, mediante el cual la Lic. Verónica Ramírez Moreno – Analista Contable, informa que los reactivos y materiales de los Laboratorios de Rhizobiología y Laboratorio de Suelo, Agua y Plantas, están en desuso y/o están vencidos al haber cumplido su tiempo de vida útil, recomendando se proceda a la baja definitiva de estos activos, de los registros contables y sistema de activos fijos del CIAT.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Comunicación Interna CI-RHZ 009/2021 de fecha 08 de febrero de 2021, la Ing. Verónica Oller M., Responsable del Laboratorio de Rhizobiología del CIAT, informa que requiere la modificación del inventario de materias primas y de bienes del Laboratorio de Rhizobiología toda vez que existen reactivos y materiales en desuso, requiriendo generar nuevos códigos con las materias primas vigentes, haciendo llegar un inventario e informe detallado así como el muestrario fotográfico, con el listado de reactivos para dar de baja por inutilización y obsolescencia.

Que, en mediante Comunicación Interna CI-LSAP- 003/2021 de fecha 02 de febrero de 2021, emitido por la Tec. María Jesus Chuvé Soquere – Responsable Manejo de Reactivos Laboratorio Suelo, Agua y Planta del CIAT, remite un detalle de la revisión de los productos, materiales, reactivos, por inutilización o porque ya cumplieron su tiempo de vigencia y están caducados, adjuntando un inventario para el control de los mismos, recomendando se proceda a la baja definitiva de estos activos, de los registros contables y sistema de activos fijos de la institución por Inutilización y por obsolescencia.

II.- Análisis legal.-

Que, de acuerdo a la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) de fecha 20 de Julio de 1.990, en su **Art. 10** dispone: "El Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. Se sujetará a los siguientes preceptos:" Inc. C) del mismo artículo: "La reglamentación establecerá mecanismos para la baja o venta oportuna de los bienes tomando en cuenta las necesidades específicas de las entidades propietarias. La venta de acciones de sociedades de economía mixta y la transferencia o liquidación de empresas del Estado, se realizará previa autorización legal específica o genérica, con la debida publicidad previa, durante y posterior a estas operaciones".



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 005/2021

Santa Cruz de la Sierra, 25 de febrero de 2021

Que, de acuerdo al Decreto Supremo 181 Normas Básicas del Sistema de Administración y Servicios del 28 de junio del 2009, es sus artículos relacionados al tema dispone lo siguiente:

Art. 1 (SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS).c) **Subsistema de Disposición de Bienes**, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la toma de decisiones sobre el destino de los bienes de uso, de propiedad de la entidad, cuando éstos no son ni serán utilizados por la entidad pública.

Art. 6.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). Las presentes NB-SABS y los instrumentos elaborados por el Órgano Rector, son de uso y aplicación obligatoria por todas las entidades públicas señaladas en los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178 y toda entidad pública con personería jurídica de derecho público, bajo la responsabilidad de la MAE y de los servidores públicos responsables de los procesos de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.

Art. 10.- (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS). Las entidades públicas tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir las presentes NB-SABS y su reglamentación;
- b) Implantar el SABS.

Art. 112.- (CONCEPTO). El Subsistema de Manejo de Bienes, es el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos que regulan el manejo de bienes de propiedad de la entidad y los que se encuentran bajo su cuidado o custodia.

Tiene por objetivo optimizar la disponibilidad, el uso y el control de los bienes y la minimización de los costos de sus operaciones.

Art. 115.- (COMPONENTES). Los componentes del Subsistema de Manejo de Bienes, son los siguientes:

- a) Administración de almacenes;
- b) Administración de activos fijos muebles;
- c) Administración de activos fijos inmuebles.

Art. 116.- (RESPONSABILIDAD POR EL MANEJO DE BIENES). I. El Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa, es el responsable principal ante la MAE:

- a) Por el manejo de bienes en lo referente a la organización, funcionamiento y control de las unidades operativas especializadas en la materia, por el cumplimiento de la normativa vigente, por el desarrollo y cumplimiento de reglamentos, procedimientos, instructivos y por la aplicación del régimen de penalizaciones por daño, pérdida o utilización indebida;
- b) Por la adecuada conservación, mantenimiento y salvaguarda de los bienes que están a cargo de la entidad;

II. Los responsables de almacenes, activos fijos, mantenimiento y salvaguarda de bienes, deben responder ante el Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa por el cumplimiento de las normas, reglamentos, procedimientos y/o instructivos establecidos para el desarrollo de sus funciones, así como por el control, demanda de servicios de mantenimiento y salvaguarda de estos bienes.

III. Todos los servidores públicos son responsables por el debido uso, custodia, preservación y solicitud de servicios de mantenimiento de los bienes que les fueren asignados, de acuerdo al régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecido en la Ley N° 1178 y sus reglamentos.

Art. 171.- (CONCEPTO). El Subsistema de Disposición de Bienes, es el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos, relativos a la toma de decisiones sobre el destino de los bienes de uso de propiedad de la entidad, cuando éstos no son ni serán utilizados por la entidad pública.

Art. 172.- (OBJETIVOS). El Subsistema de Disposición de Bienes tiene los siguientes objetivos:

- a) Recuperar total o parcialmente la inversión;



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 005/2021

Santa Cruz de la Sierra, 25 de febrero de 2021

- b) Evitar gastos innecesarios de almacenamiento, custodia o salvaguarda;
- c) Evitar la acumulación de bienes sin uso por tiempo indefinido;
- d) Evitar la contaminación ambiental.

Art. 234.- (CONCEPTO). La baja de bienes consiste en la exclusión de un bien en forma física y de los registros contables de la entidad; no es una modalidad de disposición.

Art. 235.- (CAUSALES). La baja de bienes procederá conforme las siguientes causales:

- a) Disposición definitiva de bienes;
- b) Hurto, robo o pérdida fortuita;
- c) Mermas;
- d) Vencimientos, descomposiciones, alteraciones o deterioros;

e) **Inutilización;**

f) **Obsolescencia;**

g) Desmantelamiento total o parcial de edificaciones, excepto el terreno que no será dado de baja;

h) Siniestros.

Art. 236.- (PROCEDIMIENTO). I. Las entidades desarrollarán procedimientos e instructivos para la baja de bienes.

II. La baja por disposición definitiva de bienes procederá concluido el proceso de disposición, de acuerdo a lo establecido en el inciso a) del Parágrafo II del Artículo 187 de las presentes NB-SABS.

III. La baja por las causales descritas en los incisos b), c), g) y h) del Artículo 235 de las presentes NB-SABS procederá en base a los informes de los responsables del bien y las actas de verificación respectivas que se levantarán consignando el bien, cantidad, valor y otra información que se considere importante.

IV. Los bienes dados de baja por las causales descritas en los incisos e) y f) del Artículo 235 de las presentes NB-SABS, deberá considerar la recuperación de las partes, accesorios y componentes que sean útiles para la entidad y/o que signifique retorno económico.

V. Cuando se produzca la baja de bienes de características especiales como los alimentos, medicamentos y/o reactivos de laboratorio por las causales descritas en el inciso d) del Artículo 235 de las presentes NB-SABS, el Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa deberá instruir y verificar la destrucción y/o incineración de los mismos."

Que, de acuerdo al Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – CIAT (RE-SABS), compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), concordante con la Ley 1178, Decreto Supremo 23318-A, Decreto Supremo 181, Resolución Ministerial 274 del 09 de mayo de 2013 y aprobado mediante Resolución Administrativa 029/2020 de fecha 16 de diciembre de 2020 y mediante Resolución de Directorio 008/2020 de fecha 16 de diciembre de 2020; es su **Capítulo IV Subsistema de Disposición de Bienes**, dispone lo siguiente:

Artículo 35.- Responsabilidad por la Disposición de Bienes.- El responsable por la disposición de bienes es el Director Ejecutivo, quién deberá precautelar el cumplimiento de lo establecido en el Subsistema de Disposición de Bienes.

Artículo 36.- Baja de Bienes.- La baja de bienes no se constituye en una modalidad de disposición; consiste en la exclusión de un bien en forma física y de los registros contables del Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT, cuyos procesos, de acuerdo con cada una de las causales establecidas en el Artículo 235 de las NB-SABS, son los siguientes:

V. Proceso para Baja de Bienes por Inutilización.

El proceso de baja para esta causal es el siguiente:

- a) La Dirección Administrativa y Financiera (Responsable de Activos Fijos); elabora informe detallado acerca de



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 005/2021

Santa Cruz de la Sierra, 25 de febrero de 2021

las causales que originarían la baja, incluyendo información acerca de la cantidad, valor y otra información que se considere importante; además deberá considerar en el informe la posible recuperación de partes, accesorios y componentes que podrían ser útiles para la Institución y puedan significar por lo tanto retorno económico.

- b) Para el caso de equipos, inmuebles, vehículos el informe técnico lo efectuará el área competente del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT o una empresa especializada contratada para ese fin.*
- c) El Director Administrativo en base al informe recibido, elabora un informe de conclusión y lo remite al Director Ejecutivo.*
- d) El Director Ejecutivo; autoriza la baja del bien con la emisión de una Resolución Administrativa y la deriva a la Dirección Administrativa y Financiera para su aplicación.*
- e) La Dirección Administrativa y Financiera (Activo Fijo); actualiza los listados y remite con nota y VºBº del Director Ejecutivo a la Unidad de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería para justificar la regularización y/o ajuste contable.*
- f) La Unidad de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería procede a registrar contablemente la baja efectuada.*

VI. Proceso para Baja de Bienes por Obsolescencia.

El proceso de baja para esta causal es el siguiente:

- a) La Dirección Administrativa (Responsable de Servicios de Funcionamiento); elabora informe detallado acerca de las causales que originarían la baja, incluyendo información acerca de la cantidad, valor y otra información que se considere importante; además deberá considerar en el informe la posible recuperación de partes, accesorios y componentes que podrían ser útiles para la Institución y puedan significar por lo tanto retorno económico.*
- b) Para el caso de equipos, inmuebles, vehículos el informe técnico lo efectuará el área competente del Órgano Ejecutivo o una empresa especializada contratada para ese fin.*
- c) El Director (a) Administrativo (a) en base al informe recibido, elabora un informe de conclusión y lo remite al Secretario (a) de Economía y Hacienda.*
- d) El Secretario (a) de Economía y Hacienda; autoriza la baja del bien con la emisión de una disposición expresa y la deriva a la Dirección Administrativa para su aplicación.*
- e) La Dirección Administrativa (Activo Fijo); actualiza los listados y remite con nota y VºBº de sus inmediatos superiores a la Dirección de Contaduría para justificar la regularización y/o ajuste contable.*
- f) La Dirección de Contaduría procede a registrar contablemente la baja efectuada.*



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 005/2021

Santa Cruz de la Sierra, 25 de febrero de 2021

CONSIDERANDO:

En atención al Informe Técnico INF.CONT.N°001/2021 de fecha 12 de febrero de 2021, de la Lic. Verónica Ramírez Moreno - Analista Contable, así como la Comunicación Interna CI-RHZ 009/2021 de fecha 08 de febrero de 2021, la Ing. Verónica Oller M. - Responsable del Laboratorio de Rhizobiología del CIAT y la Comunicación Interna CI-LSAP- 003/2021 de fecha 02 de febrero de 2021, emitido por la Tec. María Jesus Chuvé Soquere – Responsable Manejo de Reactivos Laboratorio Suelo, Agua y Planta del CIAT, con los que se procedió a la verificación de los reactivos y materiales de manera física y técnica, por las áreas competentes, estableciendo cantidades y costos o valores actuales; en análisis de la normativa vigente y expuesta, se concluye lo siguiente:

Que, el artículo 234 del D.S. 181, determina que la baja de bienes consiste en la exclusión de un bien en forma física y de los registros contables de la entidad y esta NO es una modalidad de disposición.

Que, el artículo 235 del D.S. 181, enumera las causales para la baja de bienes, para el caso objeto de la presente Resolución Administrativa se adecúa al inciso e) Inutilización.

Que, en cuanto al procedimiento, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – CIAT (RE-SABS), compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), concordante con la Ley 1178, Decreto Supremo 23318-A, Decreto Supremo 181, Resolución Ministerial 274 del 09 de mayo de 2013 y aprobado mediante Resolución Administrativa 029/2020 de fecha 16 de diciembre de 2020 y mediante Resolución de Directorio 008/2020 de fecha 16 de diciembre de 2020; dispone en su *Capítulo IV Subsistema de Disposición de Bienes*, el procedimiento a seguir, para proceder a la baja de bienes en la institución estableciendo en su *Artículo 36* numeral *V. Proceso para Baja de Bienes por Inutilización* y numeral *VI Proceso para Baja de Bienes por Obsolescencia* .

Que, La Dirección Administrativa y Financiera (Responsable de Activos Fijos), así como la Analista Contable y las Responsables de Laboratorios del CIAT, como áreas competentes, elaboraron sus informes detallando acerca de las causales que originarían la baja, incluyendo información acerca de la cantidad, valor y otra información que se considere importante; tomando en cuenta la posible recuperación de partes, accesorios y componentes que podrían ser útiles para la Institución y puedan significar por lo tanto retorno económico.

Que, la Directora Administrativa en base al informe recibido, elabora un informe de conclusión y lo remite al Director Ejecutivo.

Que, El Director Ejecutivo; autorizará la baja del bien con la emisión de una Resolución Administrativa y la derivará a la Dirección Administrativa y Financiera para su aplicación.

Que, La Dirección Administrativa y Financiera (Activo Fijo); actualizará los listados y remitirá con nota y V°B° del Director Ejecutivo a la Unidad de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería para justificar la regularización y/o



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 005/2021

Santa Cruz de la Sierra, 25 de febrero de 2021

ajuste contable.

Que, una vez cumplido con todo el procedimiento, la Unidad de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería procederá a registrar contablemente la baja efectuada.

CONSIDERANDO:

Que, en atención a los antecedentes expuestos, la Comunicación Interna CI-DAF-035/2021 de fecha 24 de febrero de 2021, emitido por la Lic. María Elena Sánchez Herrera - Directora Administrativa y Financiera del CIAT, el Informe Técnico INF.CONT.N°001/2021 de fecha 12 de febrero de 2021, de la Lic. Verónica Ramírez Moreno - Analista Contable del CIAT, así como la Comunicación Interna CI-RHZ 009/2021 de fecha 08 de febrero de 2021, la Ing. Verónica Oller M. - Responsable del Laboratorio de Rhizobiología del CIAT y la Comunicación Interna CI-LSAP- 003/2021 de fecha 02 de febrero de 2021, emitido por la Tec. María Jesus Chuvé Soquere – Responsable Manejo de Reactivos Laboratorio Suelo, Agua y Planta del CIAT; corresponde al Director Ejecutivo emitir la Resolución Administrativa correspondiente, en virtud al marco normativo que ha sido considerado dentro el análisis legal, para proceder a la Baja de bienes por Obsolescencia.

POR TANTO:

En uso de las facultades conferidas como Director Ejecutivo del Centro de Investigación Agrícola Tropical (CIAT), Máxima Autoridad Ejecutiva, y en consideración a lo expuesto en Comunicación Interna CI-DAF-035/2021 de fecha 24 de febrero de 2021, así como el Informe Técnico INF.CONT.N°001/2021 de fecha 12 de febrero de 2021, la Comunicación Interna CI-RHZ 009/2021 de fecha 08 de febrero de 2021 y la Comunicación Interna CI-LSAP- 003/2021 de fecha 02 de febrero de 2021, consignando el tipo de bien, cantidad, valor actual, respecto a la verificación del bien, activos consistentes en reactivos y materiales de los Laboratorios del CIAT en cuestión, que se verificaron en inspección física y técnica, por las áreas competentes.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR el trámite de **BAJA DE REACTIVOS Y MATERIA PRIMA VENCIDA Y/O EN DESUSO DE LOS LABORATORIOS DE RHIZOBIOLOGÍA Y DE SUELOS, AGUA Y PLANTAS DEL CIAT POR INUTILIZACIÓN Y OBSOLESCENCIA**, detallados en la Comunicación Interna CI-DAF-035/2021 de fecha 24 de febrero de 2021, así como el Informe Técnico INF.CONT.N°001/2021 de fecha 12 de febrero de 2021, la Comunicación Interna CI-RHZ 009/2021 de fecha 08 de febrero de 2021 y la Comunicación Interna CI-LSAP- 003/2021 de fecha 02 de febrero de 2021, **de conformidad a lo establecido en el Artículo 35, Artículo 36 Numeral V. (Proceso para Baja de Bienes por Inutilización) y VI (Proceso para Baja de Bienes por Obsolescencia) del REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (RE-SABS), del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT**, debiendo considerar la posible recuperación de partes, accesorios y componentes que podrían ser útiles para la Institución y puedan significar por lo tanto retorno económico.



Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz



Centro de Investigación
Agrícola Tropical

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 005/2021

Santa Cruz de la Sierra, 25 de febrero de 2021

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se encomienda la aplicación y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa, a la Dirección Administrativa y Financiera del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, y proceder a actualizar los listados que deberán ser remitidos a la Unidad de Contabilidad Presupuesto y Tesorería para justificar la regularización y/o ajuste contable.

ARTÍCULO TERCERO.- Hágase conocer la presente Resolución a la Unidad de Contabilidad Presupuesto y Tesorería, para registrar contablemente la baja efectuada a los efectos consiguientes.

La presente Resolución Administrativa se encuentra enmarcada en las aplicaciones y disposiciones vigentes, establecidas por ley.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Ing. Bruno Gabriel Soliz Saucedo
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
CIAT