



TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO
SESIÓN DE DIRECTORIO N° 020-2014
16.Set.2014

Aprobación Reglamento de Altas, Bajas y Ventas de Bienes Patrimoniales de la Empresa Nacional de la Coca S.A.

ACUERDO N°046-2014

El Directorio:

Estando al Informe N°148-2014-ENACO S.A./Gerencia General, mediante el cual se pone a consideración del Directorio el Proyecto de Reglamento de Altas y Bajas y Ventas de Bienes Patrimoniales de la Empresa Nacional de la Coca S.A., para su aprobación;

En virtud de las facultades conferidas en el artículo 31, literal b) del Estatuto Social de la Empresa, con opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica emitida a través del Informe N° 609-2014-ENACO/OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA; luego de las deliberaciones del caso, por unanimidad:

ACORDO:

1. Aprobar el Reglamento de Altas, Bajas y Ventas de Bienes Patrimoniales de la Empresa Nacional de la Coca S.A., el mismo que consta de doce fojas, conteniendo siete (7) Capítulos y cincuenta y un (51) Artículos, que forman parte del presente acuerdo.
2. Encargar a la Gerencia General, realizar las acciones que resulten necesarias para la implementación del presente acuerdo.
3. Exonerar el presente acuerdo del trámite de Lectura y Aprobación del Acta para su inmediato cumplimiento.

Así consta en acta.

Lima, 17 de setiembre del 2014.



EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.
GERENCIA GENERAL
GAF / OPDI
RECIBIDO 18/09/2014
ACCIONES:
Se va a implementar el Acuerdo comunicado con el texto del Reglamento de Bajas suscrita y usado a cada instancia de la Empresa



REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y VENTAS DE BIENES PATRIMONIALES

DE LA EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos que regirán las Altas, bajas y ventas de bienes patrimoniales, con la finalidad de garantizar el normal desarrollo de la Empresa.

Artículo 2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 24948, Ley de la Actividad Empresarial del Estado, sus modificatorias y Reglamento.
- Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, su modificatoria y Reglamento modificado por la Ley N° 27247 y Ley N° 28840
- D.S. N° 001-2007-EF "Modifica el Artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 27170
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificado por la Ley N° 29622.
- Ley General de Sociedades N° 26887 y sus modificaciones.
- Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- Decreto Supremo N°039-2000-EF "Reglamento de la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- Código Civil, aprobado por Decreto Legislativo N° 295 de 1984.
- Resolución N° 039-98/SBN, aprueban Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- Código Marco de Control Interno de las Empresas del Estado, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 001-2006/028-FONAFE y modificatorias
- Directiva de Gestión de FONAFE aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/066 FONAFE del 13.JUN.2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE del



- Estatuto Social de ENACO S.A.
- Disposiciones vinculadas a la Alta, Baja y Venta de bienes patrimoniales.

Artículo 3. ALCANCE

El presente Reglamento, es de aplicación obligatoria para todos los trabajadores de ENACO S.A.

Artículo 4. DISPOSICIONES GENERALES

- a) Evitar la acumulación de bienes improductivos e innecesarios para la Empresa.
- b) Renovar los bienes patrimoniales obsoletos y de alto costo de reparación y mantenimiento, orientándose a cubrir prioritariamente las necesidades operativas de la Empresa.
- c) Efectuar la baja y venta de bienes patrimoniales respetando los principios de transparencia, economía y eficiencia.

Artículo 5. Los bienes patrimoniales de ENACO S.A., se clasifican en:

1. Bienes de Activo Fijo, como inmuebles, bienes de capital y objetos tangibles de uso permanente, cuyo valor es igual o mayor a un octavo de la UIT.
2. Bienes Menores, cuyo valor es menor a un octavo de la UIT.

Artículo 6. BIENES PATRIMONIALES A DARSE DE BAJA

1. Son aquellos bienes que han cumplido su vida útil, y perdido su valor físico y contable, o aquellos en desuso, obsolescencia y alto costo de reparación y mantenimiento.
2. Las causales para que se declare bienes a darse de baja, son los siguientes:
 - a) Obsolescencia tecnológica y técnica de maquinarias y equipos diversos.
 - b) Que el costo de reparación y mantenimiento sea antieconómico y oneroso.
 - c) Por pérdida, sustracción o destrucción total o parcial de bienes muebles.
 - d) Por destrucción total o parcial de edificios u obras de infraestructura, fallas técnicas, caso fortuito, entre otros.
 - e) En el caso de insumos, mercaderías, existencias en almacén, productos industriales en proceso y terminados, por haberse deteriorado por caso

fortuito, concluido la fecha de vencimiento, no estar apto para el consumo humano, o razones de fuerza mayor, susceptibles a tales riesgos.

- f) Merma producida en las existencias (sólidos o líquidos) por efecto de desmedro dentro de la tolerancia en la norma técnica respectiva.
- g) El reembolso y/o reposición de un bien por parte de los trabajadores o compañías aseguradoras.
- h) Estado de excedencia de los bienes que ocupan espacios innecesarios.
- i) El haber sobrepasado el período de vida útil, en el caso de maquinarias y equipos.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE ALTAS, BAJAS Y VENTAS

Artículo 7. Para la administración de las altas, bajas y ventas de bienes patrimoniales, a nivel nacional, se contará:

- a) Con un Comité Central de Altas, Bajas y Ventas, que funcionará en la Sede Central, con las atribuciones previstas en el presente reglamento.
- b) Sub-Comités en cada Sucursal, que funcionarán en la sede de cada una de ellas.

Artículo 8. El Comité Central de Altas, Bajas y Ventas de la Sede Central, estará constituido por los siguientes miembros:

- a) El Gerente Administrativo Financiero, quién lo presidirá.
- b) El Contador General, como miembro.
- c) El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, como miembro.
- d) El Especialista II en Control Patrimonial, Seguros y Archivos, responsable del Control Patrimonial a nivel nacional, quien actuará como Secretario con voz pero sin voto.

El Comité Central deberá invitar al Jefe del Órgano de Control Institucional, para participar de las reuniones, actos de este comité en calidad de veedor; es necesario mencionar que la no participación del Jefe del Órgano de Control Institucional no invalida ningún acto o decisión asumida por parte del Comité Central.

El Jefe del Órgano de Control institucional podrá designar a un representante del mismo para asistir a las reuniones y actos programados por el Comité Central; dicho representante deberá estar debidamente acreditado.

Artículo 9. Los Sub-Comités de Altas, Bajas y Ventas de las Sucursales, estarán constituidos por los siguientes miembros:

- a) El Administrador de la Sucursal, quién lo presidirá.
- b) El Jefe Comercial de la Sucursal, como miembro.
- c) El Jefe de Operaciones de la Sucursal, como miembro.
- d) El responsable de Control Patrimonial, Seguros y Archivos de la Sucursal, quien actuará como Secretario, con voz pero sin voto.

El Sub Comité deberá invitar al Jefe del Órgano de Control Institucional, para participar de las reuniones, actos de este comité en calidad de veedor; es necesario mencionar que la no participación del Jefe del Órgano de Control Institucional no invalida ningún acto o decisión asumida por parte del Sub Comité.

El Jefe del Órgano de Control institucional podrá designar a un representante del mismo para asistir a las reuniones y actos programados por el Sub Comité; dicho representante deberá estar debidamente acreditado.

Artículo 10. En caso de ausencia de cualquier miembro titular, actuará como suplente el funcionario o trabajador que éste reemplazando en el cargo, o el que sea designado por el Presidente del Comité o Sub-Comité.

CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS COMITES DE ALTAS, BAJAS Y VENTAS.

Artículo 11. El Comité Central tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- a) Tomar conocimiento y emitir pronunciamiento de las solicitudes de bajas y venta que presenten las distintas dependencias de la Sede Central y/o Sucursales a nivel nacional.
- b) Efectuar el inventario de los bienes cuya alta y baja ha sido solicitada.
- c) Verificar e inspeccionar aquellos bienes patrimoniales solicitados para bajas y ventas.
- d) Disponer que se practique nuevo peritaje (tasación) cuando lo considere conveniente.
- e) Elevar a la Gerencia General las solicitudes de altas, bajas y/o ventas que hubiere, así como el proyecto de resolución de baja y la documentación sustentatoria respectiva, para la aprobación y autorización de venta correspondiente.
- f) Realizar los actos de subasta de bienes, con la intervención de un Martillero Público o Juez de Paz donde no exista el primero, constando

todo el proceso en el libro de subastas públicas, ventas directas y eliminaciones del Comité Central.

- g) Supervisar la actuación de los Sub-Comités de Altas, Bajas y Ventas de las Sucursales.
- h) Absolver las consultas sobre la aplicación del presente Reglamento que pudieran hacerle los Sub-Comités de las Sucursales.
- i) Proponer a la Gerencia General, cuando las circunstancias lo justifiquen, la modificación parcial o total del presente Reglamento, acompañado del respectivo proyecto.
- j) Representar a la Empresa, a través de su Presidente, en los actos administrativos convocados para la venta, incineración o destrucción de bienes patrimoniales y otros dados de baja, pudiendo por impedimento delegar a cualquiera de los otros miembros integrantes.
- k) Solicitar en caso necesario, al organismo, dependencia o entidad correspondiente, el asesoramiento técnico que pudiera requerir, para el mejor logro de sus fines.
- l) Elaborar las bases administrativas de Subasta Pública, que regulen las ventas, elevándolas a la Gerencia General para su aprobación.
- m) Otras funciones afines que se le delegue la Gerencia General.

Artículo 12. Los Sub-Comités de Altas, Bajas y Ventas de las Sucursales, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Tomar conocimiento y emitir pronunciamiento en primera instancia sobre las solicitudes de bajas y ventas de bienes patrimoniales que presente sus dependencias ejecutoras.
- b) Verificar aquellos bienes patrimoniales solicitados para alta, baja y venta.
- c) Solicitar al Comité Central autorización para la práctica de peritajes (tasación), dicho peritaje deberá ser realizado por un profesional perito tasador externo
- d) Elevar al Comité Central, las solicitudes de altas, baja y venta con pronunciamiento favorable, para la prosecución del trámite de autorización de venta ante la Gerencia General.
- e) Ejecutar y adecuar su accionar a lo normado en el presente reglamento.
- f) Representar a la Empresa a través de su Presidente en los actos administrativos convocados para la venta, incineración o destrucción y otros bienes patrimoniales dados de baja, previa autorización del Comité Central.
- g) Solicitar al Comité Central la absolución de consultas relacionadas con la mejor aplicación del presente reglamento.



- h) Realizar las subastas que le delegue el Comité Central con la intervención de un Martillero Público o Juez de Paz donde no exista el primero, haciendo constar tal hecho en el respectivo Libro de Actas.
- i) Otras funciones afines que le delegue el Comité Central.

Artículo 13. Los inventarios físicos de bienes que formule el Comité Central y los subcomités, deberán contener la siguiente información:

- a) Relación de bienes, detallando las características para su mejor identificación como son: código, modelo, serie, número, tipo, color, y otros que puedan consignarse.
- b) Estado en que se encuentran.
- c) Causales para la baja de bienes.
- d) Valor de tasación que se le asigne a los bienes, que será el precio base para su venta directa o subasta pública, firmado por un profesional o perito técnico en la materia, con su respectiva fundamentación.
- e) Ubicación de los bienes.
- f) Informe final de evaluación, presentado por el responsable Control Patrimonial Seguros y Archivos a nivel nacional.

CAPITULO IV

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CENTRAL Y SUB-COMITES

DE ALTAS, BAJAS Y VENTAS

Artículo 14. El Comité Central y Sub-Comités de Altas, Bajas y Ventas de Bienes, se reunirán por lo menos una vez al año y cada vez que las circunstancias así lo requieran. El Presidente citará a sus componentes a sesión, con anticipación no menor de 48 horas, salvo casos excepcionales, en los cuales podrá reducirse dicho término.

Las sesiones se llevarán a cabo teniendo en cuenta:

- a) La concurrencia de los miembros titulares del Comité Central o Subcomité, el que será de carácter obligatorio, salvo casos de enfermedad u otro impedimento, debidamente justificado, en cuyo caso deberá concurrir el miembro suplente a que refiere el Art. 10.
- b) El quórum está conformado por la mitad más uno de sus miembros.



- c) El voto es obligatorio y no aceptarán abstenciones. Los votos en contra de la baja y/o venta de un bien patrimonial serán debidamente fundamentados dejándose constancia de ello en el Acta respectiva.
- d) Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos, teniendo el Presidente además la facultad dirimente en caso de empate.
- e) El Comité Central y los Sub-Comités, llevarán obligatoriamente un Libro de Actas debidamente legalizado, el que estará a cargo del Secretario, donde se asentará en forma detallada el desarrollo de las sesiones y los acuerdos adoptados, firmando a continuación los miembros asistentes.
- f) El Secretario dará cumplimiento a los acuerdos adoptados por el Comité o Sub-Comité, informando lo actuado en la sesión siguiente. Los acuerdos debidamente fundamentados serán puestos a consideración del Gerente General, para su aprobación u observación.

De ser observados por el Gerente General, previa devolución de los antecedentes, el Comité procederá a su reconsideración o confirmación debidamente fundamentada, elevando el Acuerdo a la Gerencia General a fin de que tome la decisión pertinente.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO DE ALTA Y BAJA DE BIENES PATRIMONIALES

Artículo 15. Dar de baja un bien patrimonial, consiste en retirarlo física y contablemente del patrimonio de la Empresa al cual está asignado en uso, por las causales señaladas en el Art. 6° del presente reglamento. Y dar de Alta, es el procedimiento que permite ingresar al patrimonio de la Empresa, un bien, por causa de una donación, transferencia y/o reposición por parte de los responsables que tuvieron a su cargo el bien.

Artículo 16. Las dependencias de la Sede Central o Sucursales, presentarán la solicitud debidamente fundamentada para la baja de bienes al Comité Central o Sub-Comités de Altas, Bajas y Ventas, según los requisitos definidos en el Art. 6 del presente Reglamento.

Artículo 17. Las solicitudes de alta y baja por las causales señaladas en los párrafos a) y b) del inciso 2 del Art.6, presentadas por la Sede Central o Sucursales al Comité Central o Sub-Comités se sustentarán con informes técnicos emitidos por personal técnico o profesional especializado.

Artículo 18. Los bienes que sean objeto de pérdida, sustracción o destrucción, establecido en el párrafo e), inciso 2, del Art. 6, serán sustentados con la copia de la denuncia policial, el resultado de la investigación y el informe del Especialista II en Control Patrimonial, Seguros y Archivos, expediente que será elevado al Comité Central, para que el Comité Central derive a la Gerencia General para la determinación del nivel de responsabilidad, de existir por parte del trabajador que tuvo a su cargo los bienes.

En el caso de bienes perdidos, sustraídos o destruidos sin sustento de denuncia policial, el Especialista II en Control Patrimonial Seguros y

Archivos, previa investigación elevará informe detallado de los hechos, al Comité Central para que este derive a la Gerencia General para la determinación del nivel de responsabilidad del trabajador que tuvo a su cargo el bien asignado.

Artículo 19. Las solicitudes de baja por las causales señaladas en párrafo d) inciso 2 del Art. 6 se sustentarán con los informes técnicos, emitidos por especialistas en la materia.

Artículo 20. Las solicitudes de baja por las causales señaladas en los párrafos e) y f), del inciso 2. Art. 6, se sustentarán con el certificado expedido por los laboratorios de ensayo acreditados por la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales de INDECOPI, quien se pronunciará al respecto, indicando las causas que ameritan la baja, y copia de la denuncia policial practicada cuando sea necesario; en aplicación de las normas de almacenamiento, control de calidad de mates y mixturas aromáticas y normas sobre venta de productos Delisse y otras disposiciones vigentes.

El Comité Central, podrá solicitar que la Gerencia General pida un informe al Órgano de Control Institucional, para que este pueda determinar responsabilidad administrativa, civil o penal de parte del trabajador que tuvo a su cargo el manejo de las mismas.

Artículo 21. La baja de bienes patrimoniales por excedencia se efectuará cuando el bien no está siendo utilizado y se presume que permanecerá en la misma situación por tiempo indeterminado.

Artículo 22. Las existencias en almacén, que no tengan movimiento durante dos periodos consecutivos y/o hayan devenido en obsolescencia, serán incorporadas en los procesos de baja correspondiente.

Artículo 23. Los sub-Comités, en sesión tomarán conocimiento, analizarán y alcanzarán los resultados o acuerdos, expresando para tal fin las recomendaciones respectivas, al Comité Central y éste a su vez a la Gerencia General.

Artículo 24. En mérito a los acuerdos aprobados se tramitará la expedición de la Resolución Gerencial de autorización de baja y la prosecución del trámite correspondiente, según sea el caso.

Artículo 25. Los bienes dados de baja, mientras no sean vendidos en subasta pública, continuarán bajo custodia y responsabilidad del ente orgánico al que pertenece, debiendo figurar en su inventario de existencias físicas de almacén.

Artículo 26. Los trabajadores que tuvieron a su cargo bienes que resulten perdidos, sustraídos o destruidos por culpa de los mismos, previa determinación de su responsabilidad, serán asumidos por estos con el pago del valor real de tasación de los bienes, expidiéndose para tal efecto la respectiva Resolución del Comité Central, con copia al Especialista II en Control Patrimonial Seguros y Archivos.

Artículo 27. Si los trabajadores responsables no cumplieran con el pago oportuno del valor del bien; el Comité Central procederá a solicitar a la Gerencia General se agote la vía administrativa correspondiente.



La Gerencia General tiene la facultad de interponer la acción judicial u otra pertinente, cuando exista dificultad en la recuperación del valor real del bien. Los antecedentes servirán de sustento para formular la respectiva solicitud de baja.

Artículo 28. Los bienes que resulten deteriorados por culpa del trabajador que lo tuvo asignado, asumirá la responsabilidad pecuniaria de los mismos. Para tal fin, la dependencia respectiva le cursará la comunicación correspondiente a efecto de que cumpla con esta obligación.

Artículo 29. Los materiales o insumos que no constituyen bienes de capital ni correspondan a la categoría de productos terminados, que por su estado de conservación u obsolescencia no pudieran ser utilizados dentro de la Empresa ni transferidos o donados a otras personas jurídicas privadas y públicas únicamente con fines sociales, previa calificación e informe técnico, podrán ser dados de baja, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 30. Los materiales o insumos dados de baja, susceptibles de ser usados o utilizables, para fines de uso industrial, previa autorización, del Comité Central podrán ser vendidos directamente a través del Administrador de cada Sucursal.

Los materiales o insumos, dados de baja, no susceptibles de ser utilizados en ninguna forma, serán eliminados con autorización del Comité Central, debiendo ser ejecutado directamente por el ente orgánico a través de los miembros del respectivo Sub.-Comité de Altas, Bajas y Ventas con participación de un Notario Público o Juez de Paz u otros representantes de instituciones dispuestas por Ley.

La eliminación se ejecutará dentro de los ocho (08) días hábiles de emitida la Resolución, levantando el Acta correspondiente en original y cuatro copias, para archivo y remisión al responsable del Control Patrimonial de la Empresa.

Artículo 31. Los productos terminados dados de baja por las causales señaladas en el Art. 6 inciso e) y f), deberán ser eliminados con conocimiento de la SUNAT, para efectos de la deducción del pago del impuesto a la Renta.

Artículo 32. Los bienes menores que se encuentren obsoletos e inoperativos y que no ameriten su venta en subasta pública, podrán ser vendidos en forma directa o eliminados mediante acta simple, previo acuerdo y autorización del Comité Central de Altas, Bajas y Ventas.

CAPITULO VI

DE LA VENTA DE BIENES PATRIMONIALES DE BAJA

Artículo 33. Los bienes patrimoniales serán vendidos directamente por el Comité Central de la Sede Central o por los Sub-Comités de Altas, Bajas y Ventas, según la ubicación de los bienes y las funciones definidas en el presente Reglamento, previa elaboración de las respectivas Bases Administrativas, siempre y cuando su valor total o unitario no exceda del cincuenta por ciento (50%) de una UIT, a la fecha de venta.

Artículo 34. Cuando el valor real o unitario excede del cincuenta por (50%) de la UIT vigente, las ventas se realizarán mediante subasta pública y a viva voz, con intervención de un Martillero Público o Juez de Paz donde no exista el mismo. El Comité Central elaborará las Bases Administrativas respectivas a través del Especialista II en Control Patrimonial, Seguros y Archivos.

Artículo 35. Los bienes serán entregados en propiedad a los postores favorecidos, una vez que estos presenten debidamente cancelada la Boleta o Factura, procediéndose a suscribir el documento denominado "Pedido Comprobante de Salida" (PECOSA).

El importe que se obtenga de la venta de estos bienes, deberá ser recibida por Tesorería y/o quien haga sus veces, en coordinación con el Martillero, cuyo monto recaudado será depositado en la Cuenta Corriente de ENACO S.A., en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de recibido el dinero.

Artículo 36. Las ventas de bienes se sustentarán y tramitarán a través de los Sub-Comités de Altas, Bajas y Ventas de las Sucursales, o Comité Central, según corresponda, de conformidad con las normas contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 37. Los lotes de bienes que fueron declarados desiertos y/o en abandono en las subastas públicas, podrán enajenarse en venta directa con autorización del Comité Central. En caso de no lograr venderlos, podrán ser donados a las entidades benéficas y/o sociales de la localidad, o eliminarse previo levantamiento del Acta respectiva.

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTOS PARA LA VENTA DE BIENES PATRIMONIALES DE LA EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. ENACO S.A.

El procedimiento para la venta de bienes patrimoniales dados de baja se sujetarán a:

UBICACIÓN

Artículo 38. Todos los bienes en proceso de venta serán ubicados en forma adecuada en el local de la Sede Principal o Sucursales donde se realizará la venta directa o subasta pública, bajo custodia y responsabilidad del Especialista II Control Patrimonial Seguros y Archivos, Especialista I en Logística o Jefe Operaciones según sea el caso.

VALORACIÓN DEL PRECIO BASE:

Artículo 39. Una vez preparado el listado detallado de los bienes para el proceso de venta, se solicitará la tasación realizada por un profesional y/o perito en la materia.

PUBLICACIÓN:



Artículo 40. El Comité Central convocará mediante publicación, al proceso de subasta de los bienes en venta, 07 días antes del remate, en el Diario "El Peruano" o en el diario de mayor circulación del lugar de venta, por tres días no consecutivos, para ser apreciados por los interesados.

DE LOS POSTORES:

Artículo 41. Para ser postor en la subasta pública se requiere adquirir las Bases Administrativas de Venta, y depositar en Tesorería el 6% de la quiebra en efectivo según Ley sobre precio base de cada lote.

DE LA VENTA DIRECTA:

Artículo 42. La venta directa de bienes procederá únicamente en bienes menores que no cuentan con registro patrimonial (llantas, muelles, baterías, periódicos, etc.) y se sujetará a las siguientes disposiciones:

- a) En estas ventas no podrán participar los trabajadores de la Empresa, ni los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Las ofertas se podrán recibir en sobre cerrado antes del acto directo de remate.
- b) La fecha y hora de la venta será fijada por el Comité Central de Bajas y Ventas y/o el Sub Comité.
- c) El postor que resulte ganador cancelará el 100% del valor del bien adjudicado.
- d) Concluida la venta directa se levantará el Acta que será firmada por los Miembros del Comité de Altas, Bajas y Ventas.
- e) Para la venta directa no es necesario la tasación de los bienes únicamente se rige por la propuesta hecha por el o los postores

DE LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA

Artículo 43. La venta de bienes por el sistema de subasta pública, se sujetará a las siguientes disposiciones:

- a) Las ventas en subasta pública se efectuarán cuando el valor unitario o total exceda al cincuenta por (50%) de la UIT. El proceso estará a cargo del Martillero, con la participación de los miembros del Comité Central de Altas, Bajas y Ventas y/o el Sub-Comité; comunicando a la Contraloría General de la República, de acuerdo a Ley.
- b) La fecha y hora del remate será fijada por el Comité Central de Altas, Bajas y Ventas de Bienes y/o el Sub-Comité.
- c) El Martillero dará inicio a la Subasta Pública el día y hora señalada en las Bases.
- d) El postor que obtenga la Buena Pro a viva voz o en sobre cerrado deberá elevar la quiebra en efectivo del 6% al 25% del valor del bien adjudicado, como garantía. Si no lo hiciese se continuará con el proceso de remate.



respectivamente del precio base de cada bien o lote.

DE LA CANCELACION Y ENTREGA DE BIENES ADJUDICADOS

Artículo 45. La cancelación y entrega de bienes, se ciñe al siguiente procedimiento:

- a) El valor de los bienes adjudicados serán cancelados dentro de las cuarenta y ocho horas (48), si el adjudicatario no cumple con cancelar la totalidad del bien subastado dentro del plazo perderá la garantía depositada (25%) sin derecho a reclamo.
- b) Los bienes serán entregados a los adjudicatarios previa cancelación de la Boleta y/o Factura, procediendo a suscribir los respectivos Comprobantes de Salida (**PECOSA**)
- c) El adjudicatario a partir de la fecha de cancelación tiene setenta y dos (72) horas para retirar los bienes que ha comprado, caso contrario la Empresa, recargará los gastos de almacenaje.
- d) La entrega de bienes adjudicados se efectuará en los lugares donde se ha realizado la subasta; los gastos de traslado se harán por cuenta del adjudicatario.
- e) El documento de transferencia de dominio para los bienes no inscribibles lo constituirá el comprobante de pago emitido por ENACO S.A. (Boleta o Factura según corresponda)
- f) En el caso de los bienes inscribibles (vehículos) la transferencia del dominio del bien lo constituirá el Comprobante de pago emitido por ENACO S.A. (Boleta o Factura según corresponda) y se realizara una transferencia de propiedad hecha por la Gerencia General al nuevo dueño del bien mediante Notario Público.



RETIRO DE LOS INVENTARIOS DE BIENES DADOS DE BAJA:

Artículo 46. Los bienes dados de baja por la Gerencia General y/o Acuerdo de Directorio serán retirados contablemente del Patrimonio de la Empresa (Dependencia donde estuvo asignado), procediendo a registrar el asiento contable con el Pedido Comprobante de Salida (PECOSA) de entrega del bien al adjudicatario y debe contener los datos señalados en el listado publicado o con la Resolución Gerencial de Baja y el reporte otorgado por Control Patrimonial Seguros y Archivos, que debe contener sus valores ajustados, depreciaciones ajustadas y valores en libros actuales.

Artículo 47. Los bienes no adjudicados en los remates públicos o abandonados por los postores que compraron serán internados al almacén previa formulación del cargo de afectación de bienes en uso y/o nota de entrada al almacén.

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

Artículo 48. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité Central, en armonía con los principios y normas jurídicas vigentes.

Artículo 49. Los bienes inmuebles susceptibles a ser dados de baja, serán aprobados mediante Acuerdo de Directorio; acorde a lo dispuesto en el Estatuto Social de la Empresa

Artículo 50. Para los bienes muebles, el Gerente General aprobará con Resolución la solicitud de alta, baja y venta, la misma que deberá contener los datos relativos al bien, características, código patrimonial y valor de tasación; informando al Directorio de la Empresa, acerca de todas las actividades, que efectuaron en aplicación del presente Reglamento. Para el caso de bienes menores sólo se requerirá acuerdo de Comité Central.

Artículo 51. La Gerencia Administrativa Financiera, las Administraciones de Sucursal quedan encargadas de velar por el fiel cumplimiento de lo previsto en los artículos del presente Reglamento.

