

 FEPCMAC FEDERACION PERUANA DE CAJAS MUNICIPALES DE AHORRO Y CREDITO	SISTEMA NORMATIVO DE LA FEPCMAC		FEPCMAC-REG-FEP-011	
	TITULO: REGLAMENTO DE BAJAS DE ACTIVOS DE LA FEPCMAC		VERSION:	04
			FECHA:	22/02/2019

REGLAMENTO DE BAJAS DE ACTIVOS



	SISTEMA NORMATIVO DE LA FEPCMAC		FEPCMAC-REG-FEP-011	
	TITULO: REGLAMENTO DE BAJAS DE ACTIVOS DE LA FEPCMAC		VERSION:	04
			FECHA:	22/02/2019

REGLAMENTO DE BAJAS DE ACTIVOS

Artículo 1º.- GENERALIDADES

El presente reglamento tiene como objetivo fundamental el establecer las normas y procedimientos que regirán la baja de los bienes patrimoniales de la FEPCMAC, para los fines del presente, se entiende por bienes patrimoniales, a todos aquellos recursos materiales que han sido adquiridos con recursos presupuestales propios, donados o legados.

Artículo 2º: BASE LEGAL

El presente documento normativo, se sustenta en la siguiente base legal:

- a. Decreto Supremo N° 157-90-EF, norma que regula el funcionamiento de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito.
- b. Ley N° 30607 - Ley que modifica y fortalece el funcionamiento de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (CMAC).
- c. Estatuto de la Federación Peruana de Cajas Municipales de Ahorro y Crédito

Artículo 3º.-

Para la baja de los bienes patrimoniales, los procedimientos los ejecutará el Departamento de Administración y Finanzas con previa aprobación de la Gerencia supervisora del Departamento de Administración y Finanzas y poniendo en conocimiento del Comité de Bajas para finalmente obtener la autorización del Directorio de la FEPCMAC.

Artículo 4º.- COMITÉ DE BAJAS

El Comité de Bajas estará constituido por los siguientes miembros designados nominalmente por el Directorio:

1. Un representante del Directorio FEPCMAC, quién lo presidirá.
2. El Gerente supervisor del Departamento de Administración y Finanzas.
3. El Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, quién actuará como Secretario.

Se podrá invitar al Jefe de Auditoría Interna, en calidad de veedor.

En caso de ausencia de cualquier miembro titular, actuará como suplente el director y/o funcionario que lo reemplaza en el cargo respectivamente.

Artículo 5º.- ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE BAJAS

El Comité de Bajas, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Tomar conocimiento y emitir pronunciamiento sobre las solicitudes de bajas que presente el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, solicitando al Directorio FEPCMAC apruebe la baja de los bienes que ha propuesto.
2. Recomendar al Directorio FEPCMAC el destino de los bienes dados de baja.
3. Solicitar en caso necesario, al organismo, dependencia o entidad correspondiente, el asesoramiento técnico que pudiera requerir, para el mejor logro de sus fines.

	SISTEMA NORMATIVO DE LA FEPCMAC	FEPCMAC-REG-FEP-011	
	TITULO: REGLAMENTO DE BAJAS DE ACTIVOS DE LA FEPCMAC	VERSION: 04	FECHA: 22/02/2019

Artículo 6º.-

El Comité de Bajas sesionará cada vez que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones señaladas en este reglamento, a solicitud de su Presidente. Las sesiones se llevarán a cabo teniendo en cuenta lo siguiente:

1. La concurrencia de los miembros del Comité será de carácter obligatorio, salvo casos de enfermedad u otros impedimentos.
2. Se entiende que habrá quórum, cuando asistan cuando menos la mitad más uno de sus miembros.
3. El voto es obligatorio y no se aceptarán abstenciones. Los votos en contra serán debidamente fundamentados, dejando constancia de ello en el acta respectiva.
4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos, teniendo el Presidente o quien haga las veces de presidente en ausencia del titular, voto dirimente, en los casos de empate.
5. El Secretario del Comité llevará un libro de actas, en el cual se asentará suficientemente detallado, el desarrollo de las sesiones y los acuerdos adoptados, firmando a continuación los miembros asistentes.
6. Los acuerdos adoptados serán sometidos a consideración del Directorio, para su aprobación u observación.

Artículo 7º.- LAS BAJAS

Dar de baja a un bien patrimonial, consiste en rebajarlo física y contablemente, del patrimonio de la FEPCMAC luego que se haya comprobado la ocurrencia de alguna de las causales siguientes:

1. La demolición o destrucción parcial o total de edificios u obras de infraestructura, por fallas técnicas o por causas fortuitas.
2. La obsolescencia técnica, en caso de maquinaria y equipos diversos.
3. El mantenimiento antieconómico o la reparación onerosa.
4. La pérdida, sustracción o destrucción de un bien por causas fortuitas.

Artículo 8º.-

Las solicitudes de baja que presente el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, con su firma o visación, al respectivo Comité de Bajas, irán sustentadas con sus correspondientes documentos probatorios; en caso de no estarlo, serán devueltas por dicho motivo.

Artículo 9º.-

Las solicitudes de baja por las causales señaladas en los literales 1), 2) y 3) del artículo 7º se sustentarán con informes técnicos evacuados por personal especializado y/o avalados por un profesional en la materia, en los que se indicará en forma detallada las características generales del bien, el estado actual, el motivo de la baja, el costo aproximado de reparación y el precio - base para un posible remate.

Artículo 10º.-

Las solicitudes de baja por la causal señalada en el literal 4) del Art.7º se sustentaran con informes expresos evacuados por el Departamento de Administración y Finanzas y por la persona quien tuvo asignado el perdido, sustraído, destruido y/o repuesto, indicando su conformidad al acto de reposición.



	SISTEMA NORMATIVO DE LA FEPCMAC	FEPCMAC-REG-FEP-011	
	TITULO: REGLAMENTO DE BAJAS DE ACTIVOS DE LA FEPCMAC	VERSION:	04
		FECHA:	22/02/2019

Artículo 11º.-

Los bienes dados de baja y puestos a disposición, hasta que no se concrete su destino final, continuarán en custodia y responsabilidad de los responsables que solicitaron su baja debiendo figurar como tales dentro de su respectivo inventario físico.

Artículo 12º.- LA REPOSICION

Los bienes que resulten perdidos, sustraídos o destruidos por descuido o negligencia del o los trabajadores que los tuvieron en uso, con los antecedentes que determinen su responsabilidad serán repuestos a cargo de éstos con bienes de modelo, tipo y características similares. Dicha reposición se realizará en un plazo máximo de treinta días calendario, debiendo entregarlos al Departamento de Administración y Finanzas, si transcurrido el plazo señalado, el o los trabajadores responsables no hubieran cumplido con la reposición del bien, el Departamento de Administración y Finanzas, con la aceptación de los trabajadores aludidos, procederá al descuento correspondiente, de acuerdo al valor actualizado de los bienes perdidos, sustraídos o destruidos, el cual podrá efectuarse hasta en diez (10) armadas mensuales.

En el caso excepcional que no existieran bienes similares a los perdidos, sustraídos o destruidos, con la autorización de la Gerencia, se aceptará que el o los trabajadores responsables paguen en efectivo el valor actualizado de los bienes, cuyo valor será ingresado como ingresos extraordinarios. Los antecedentes de este caso servirán de sustento para formular la respectiva solicitud de baja.

Artículo 13º.-

Los bienes que repongan el o los trabajador(es), serán incorporados al activo fijo de la FEPCMAC como alta de bienes, debiendo los bienes reemplazados ser dados de baja en base a los respectivos antecedentes.

Artículo 14º.- LAS VENTAS

El Comité de Bajas, conjuntamente con la solicitud de aprobación de baja de bienes que remitirá al Directorio de la FEPCMAC, deberá acompañar una recomendación respecto al destino de los bienes dados de baja.

El Directorio de la FEPCMAC podrá decidir, con relación a los bienes dados de baja, su venta, intercambio, incineración, destrucción o acordar otros destinos similares.

En caso de venta, este podrá ser directa o mediante subasta pública, dependiendo del valor del bien, lo que será acordado por el Directorio de la FEPCMAC.

Los miembros de la Gerencia Mancomunada, el jefe del DAF y el Jefe del Auditoria Interna no podrán participar como postores en las subastas que se realicen a los bienes dados de baja.



	SISTEMA NORMATIVO DE LA FEPCMAC	FEPCMAC-REG-FEP-011	
	TITULO: REGLAMENTO DE BAJAS DE ACTIVOS DE LA FEPCMAC	VERSION: 04	FECHA: 22/02/2019

DISPOSICIONES FINALES

El Departamento de Administración y Finanzas queda encargada de velar por el fiel cumplimiento de lo prescrito en éste reglamento.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Gerencia supervisora del Departamento de Administración y Finanzas, con cargo a dar cuenta al Comité de Bajas, en su próxima reunión.



 FEPCMAC FEDERACION PERUANA DE CAJAS MUNICIPALES DE AHORRO Y CREDITO	SISTEMA NORMATIVO DE LA FEPCMAC		FEPCMAC-REG-FEP-011		
	TITULO: REGLAMENTO DE BAJAS DE ACTIVOS DE LA FEPCMAC			VERSION:	04
				FECHA:	22/02/2019

CONTROL DE VERSIONES

Versión	N° de Acuerdo	Aprobación del Directorio	Fecha Aprobación
1.0	Acuerdo N° 115-2015	Sesión N° 184-CD	18/11/2005
2.0	Acuerdo N° 011-2011	Sesión N° 262-CD	21/01/2011
3.0	Acuerdo N° 145-2014	Sesión N° 321-CD	28/11/2014
4.0	Acuerdo N° 019-2019	Sesión N° 386-D	22/02/2019

