



INSTRUCTIVO

S.D.E.F. N° 012/2023

- DE : Lic. Erich Montaña Miranda
SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
- A : ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL, **(D.A.1):** TODAS LAS SECRETARIAS DEPARTAMENTALES, **SERVICIOS:** SEDES, SEDEGES, SEDEDE, SEDAG, SEDEM, SEDEGIA Y BANCO DE SANGRE **PROGRAMAS Y PROYECTOS:** CEVITA, SAN JACINTO, GNV, PROSOL, PERTT, INTRAIID, HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS, HOSPITAL VIRGEN DE CHAGUAYA, **SUBGOBERNACION:** CERCADO, BERMEJO, O'CONNOR, EL PUENTE, YUNCHARÁ, URIONDO, PADCAYA, SAN LORENZO
- REF. : **REQUISITOS PARA LA BAJA DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO, INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES E INMUEBLES, Y BIENES DE CONSUMO A ALMACENES DEL GADT.**
- FECHA : Tarija, 25 de abril de 2023

En cumplimiento a lo establecido en Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Título II Subsistema de Manejo de Bienes con la finalidad de optimizar la disponibilidad, control de los bienes de uso y consumo y la minimización de los costos de sus operaciones las unidades organizacionales dependientes del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, para realizar la incorporación de los bienes de uso y consumo deben cumplir lo siguiente:

BAJA DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO, INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES E INMUEBLES Y BIENES DE CONSUMO, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

En aplicación de los artículos 145, 150 y 163 del Decreto Supremo N° 0181 (Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS), todas las Secretarías Departamentales, Unidades Organizacionales desconcentradas, que se constituyan en unidades solicitantes y/o unidad ejecutora deben requerir y gestionar la incorporación al registro del activo fijos muebles e inmuebles emergentes de proyectos ejecutados, adjuntando requisitos establecidos en el presente instructivo.

I. INCORPORACIÓN DE BIENES DE CONSUMO A ALMACENES

Para realizar el ingreso y registro de bienes de consumo adquiridos con recursos propios o financiamiento externo, donados o transferidos por otras instituciones deberán adjuntar la documentación detallada:

- a) Nota de remisión dirigida al Secretario Departamental de Economía y Finanzas solicitando el ingreso y registro del bien al almacén.
- b) Informe Técnico que describa las características, identificación, ubicación y precios unitarios.
- c) Contrato Administrativo de Adquisición, Orden de Compra, Convenio, Acuerdo Interinstitucional, Documento de Donación o Transferencia según corresponda.
- d) Acta de recepción o su equivalente.

II. INCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES DE USO A ACTIVOS FIJOS

Para realizar la incorporación de bienes muebles, registro físico y contable al activo fijo de la entidad, adquiridos con recursos propios o financiamiento externo, donados o transferidos por otras instituciones deberán adjuntar la documentación detallada:

- a) Nota de remisión dirigida al Secretario Departamental de Economía y Finanzas solicitando la incorporación del bien mueble al activo fijo, realizando la descripción de las características, identificación, ubicación, destino, valor, depreciaciones, revalorizaciones según corresponda.
- b) Contrato Administrativo de Adquisición, Orden de Compra, Convenio, Acuerdo Interinstitucional, Documento de Donación o Transferencia según corresponda.
- c) Acta de recepción o su equivalente en original.





- d) Detalle de los bienes y accesorios.
- e) Copia de garantía de funcionamiento de maquinaria cuando corresponda.
- f) Copia de Póliza de cobertura de seguros según corresponda.

III. BAJA DE LAS CONSTRUCCIONES EN PROCESO E INCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES AL REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS

Para realizar la baja de construcción de obra, e incorporación del bien inmueble al registro físico y contable del activo fijo de la entidad, la unidad ejecutora debe adjuntar la documentación técnico - legal detallada:

- a) Nota de remisión dirigida al Secretario Departamental de Economía y Finanzas, solicitando la baja de construcción de obra e incorporación física y contable del bien inmueble.
- b) Documentación legal del Derecho Propietario (copia simple).
- c) Informe Técnico de incorporación de la Infraestructura, emitida por el Fiscal de Obra, puntualizando lo siguiente:
 - (1) Antecedentes del proyecto
 - (2) Objetivo, alcance, ubicación, descripción, fuentes de financiamiento, componentes, plazo de ejecución de obra, estado de boletas de garantía de obra, empresa supervisora y recomendaciones.
- d) Documentación técnica que acredite la situación del terreno, diseños, planos de construcción, planos de instalaciones sanitarias y eléctricas y otros que considere la unidad ejecutora.
- e) Valor del inmueble, depreciaciones, revalorizaciones, refacciones, mantenimientos, seguros y otros según corresponda.
- f) Información técnica del SISIN WEB
- g) Copia de Contrato Administrativo de Obra y sus modificaciones.
- h) Copia de Contrato Administrativo de la Supervisión de la Obra y sus modificaciones.
- i) Copia de las garantías de Obra y Supervisión.
- j) Acta de recepción definitiva de Obra (pre inversión e inversión en dos ejemplares)
- k) Acta de recepción de supervisión. (en doble ejemplar)

TRASPASO DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES ENTRE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

I. TRASPASO DEFINITIVO DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES

Las unidades organizacionales para evitar la acumulación de bienes sin uso y gastos innecesarios de almacenamiento, custodia, salvaguarda, que determinen la existencia de bienes que no serán utilizados, empero son aprovechables para los fines y cumplimiento de objetivos de otra unidad, deben adjuntar la documentación detallada:

- a) Nota dirigida al Secretario Departamental de Economía y Finanzas solicitando el traspaso definitivo de activos fijos muebles determinando; la Unidad requirente, codificación, ubicación actual, características, estado actual, cobertura de seguro.
- b) Informe Técnico que determine y justifique la necesidad de traspaso definitivo de los bienes, emitido por la unidad requirente.
- c) Informe Técnico que determine la existencia de bienes, y que no serán utilizados emitido por la unidad cedente.
- d) Documentación legal del Derecho Propietario. (en original)
- e) Copia de póliza de cobertura de seguro.

El incumplimiento será sancionado conforme lo establecido en la Ley N° 1178, DS23318-A, Decretos Reglamentarios, Reglamento Interno y norma vigente.

Atentamente:


Dc. Erich Montaña Miranda
SECRETARIO DEPARTAMENTAL
DE ECONOMÍA Y FINANZAS
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

C.c./Arch

