

# REGLAMENTO SOBRE PROCEDIMIENTO DE BAJA DE BIENES MUEBLES DE USO DEL MINISTERIO PÚBLICO<sup>1</sup>

---

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.- Bienes muebles de uso.** Para los efectos de este procedimiento se entenderá por bienes muebles de uso aquellos que pueden transportarse de un lugar a otro sin cambiar de naturaleza, y que no se destruyen por su uso natural.

**Artículo 2º.- Definiciones.** Para todas las finalidades de este Reglamento se entenderá por:

a) Alta o Entrada: la operación que registra la incorporación física de un bien mueble al Inventario de bienes del Ministerio Público.

b) Baja o salida: la operación que registra la eliminación de un bien mueble del Inventario de bienes del Ministerio Público en el cual estaba incorporado. Puede ser con o sin enajenación.

La baja con enajenación se produce con la venta o remate del mueble de acuerdo con las formalidades legales.

La baja sin enajenación se produce cuando los bienes muebles son transferidos a título gratuito o destruidos totalmente, en los casos establecidos en el presente Reglamento;

c) Modificación: todo cambio practicado sobre un bien mueble por el cual se muda alguno de sus elementos o características, sin que por ello pierda su individualidad;

d) Transformación: todo cambio efectuado sobre un bien mueble que determina la pérdida de su individualidad y la adquisición de otra;

e) Traslado: el traspaso de una especie de una Fiscalía, División o Unidad, a otra.

f) Comodato o préstamo de uso: la entrega convencional de una especie mueble que la Fiscalía, División o Unidad hace a otra institución o entidad distinta, para que

---

<sup>1</sup> Texto aprobado por Resolución FN/MP N°369/2010, de 29 de marzo de 2010.

haga uso gratuito de ella por un período determinado, con cargo de restituirla una vez terminado el uso;

g) Inventario Físico: aquel que contiene la relación completa de los bienes muebles de uso de cada Fiscalía.

**Artículo 3º.- Tipos de Baja de Bienes.** La baja de bienes muebles de uso debe fundarse en alguna de las siguientes causales:

- a) Pérdida o extravío.
- b) Robo.
- c) Hurto.
- d) Destrucción, daño o deterioro.
- e) Obsolescencia técnica o desgaste.

## **TITULO II DE LAS AUTORIZACIONES**

**Artículo 4º.- Quiénes autorizan las bajas.** Las bajas de los bienes muebles de uso deben ser aprobadas por la autoridad competente. Para ello, deberá acompañarse el formulario contemplado en el anexo de este Reglamento y cumplirse los siguientes procedimientos:

**a) Bienes muebles de uso de valor igual o inferior a 50 UTM.** Respecto de todos los bienes de uso que tengan individualmente un valor de adquisición igual o inferior a 50 UTM, la baja se realizará con una resolución del Director Ejecutivo Nacional o Director Ejecutivo Regional, según corresponda. <sup>2</sup>

El procedimiento para realizar la dada de baja variará según el valor del bien.

**a.1) Bienes muebles de uso de valor de adquisición inferior o igual a 20 UTM.** El Gerente de División o el Jefe de Unidad a la cual se le haya asignado el bien, deberá solicitar la dada de baja al Gerente de la División o al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, según corresponda, mediante memorándum formal que

---

<sup>2</sup> Inciso modificado por Resolución FN/MP N° 566/2007, de 7 de marzo de 2007.

deberá especificar el motivo y circunstancia a que se debe la baja del bien y deberá acompañarse la hoja de inventario respectiva.

El Gerente de la División o el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, según corresponda, deberá informar a su vez al encargado del Módulo de Activo Fijo, para que de esta forma se materialice la baja del bien contablemente.

**a.2) Bienes muebles de uso de valor superior a 20 UTM y menor o igual a 50 UTM.** El Gerente de División o el Jefe de Unidad a la cual se le haya asignado el bien, deberá solicitar la dada de baja al Director Ejecutivo Nacional o al Director Ejecutivo Regional, mediante memorándum formal con copia a la División o Unidad de Administración y Finanzas. Este memorándum deberá especificar el motivo y circunstancia a que se debe la baja del bien y deberá acompañarse la hoja de inventario respectiva.<sup>3</sup>

Una vez dictada la resolución, la División o Unidad de Administración y Finanzas, materializará contablemente la baja del bien.

**b) Bienes muebles de uso de valor superior a 50 UTM.** Todos los bienes cuyo valor de adquisición individual sea superior a 50 UTM deberán ser dados de baja mediante resolución del Fiscal Nacional. Dicho procedimiento deberá solicitarse mediante memorándum formal al Gerente de la División de Administración y Finanzas de la Fiscalía Nacional que deberá especificar el motivo y circunstancia a que se debe la baja del bien y deberá acompañarse la hoja de inventario respectiva.

El Gerente de la División de Administración y Finanzas informará al encargado del Módulo del Activo Fijo para que efectúe la baja del bien contablemente.

Sin perjuicio de las autorizaciones descritas, el Gerente de División o el Jefe de Unidad a la cual se le haya asignado el bien respecto del cual haya concurrido una causal para darlo de baja, deberá notificar de inmediato esta circunstancia al Gerente de la División o al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, según corresponda, para hacer efectivos los seguros que procedan. No deberá efectuarse la notificación referida cuando la causal consista en la obsolescencia técnica o desgaste del bien.

**Artículo 5º.- Valor Residual.** Es preciso señalar que los bienes actualmente inventariados y, con valor residual \$1.- (un peso), deberán permanecer en los

---

<sup>3</sup> Inciso modificado por Resolución FN/MP N° 566/2007, de 7 de marzo de 2007.

inventarios, según las normas vigentes, hasta que desaparezcan del patrimonio de Ministerio Público.

Sólo podrán rebajarse de los inventarios los bienes que hayan sido rematados, donados o que se hayan perdido o destruido, es decir, aquellos que físicamente ya no estén en poder del Ministerio Público.

**Artículo 6º-. Apoyo Computacional.** El Módulo de Activo Fijo emitirá informe de bienes dados de baja, al que se podrá recurrir cuando la situación lo requiera. Es importante destacar que en caso de enajenaciones, deberá indicarse dentro de la glosa, el valor de enajenación.

### **TITULO III DE LAS INVESTIGACIONES**

**Artículo 7º-. Investigación administrativa.**<sup>4</sup> La baja de bienes por pérdida, robo, hurto, destrucción, daño o deterioro, podrá requerir de una investigación administrativa, sin perjuicio de las acciones legales que amerite la situación de que se trate.

Tratándose de hechos ocurridos en cualquier dependencia de la Fiscalía Nacional, corresponderá al Fiscal Nacional o al funcionario en quien haya delegado la atribución, determinar la procedencia de la investigación administrativa.

Lo mismo se aplicará respecto de los Fiscales Regionales en el territorio de su jurisdicción.

### **TITULO IV DEL DESTINO DE LOS BIENES**

**Artículo 8º-. Remate de bienes de uso.** El Director Ejecutivo Nacional o el Director Ejecutivo Regional podrán determinar que los bienes susceptibles de ser dados de

---

<sup>4</sup> Modificado por Resolución FN/MP N° 2018/2005 de 11 de agosto de 2005.

baja sean enajenados vía Remate Público, en cuyo caso deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

a) La enajenación de los bienes por esta vía, deberá hacerse en pública subasta, en el lugar, día y hora que el Ministerio Público determine.

b) La División o Unidad de Administración y Finanzas, según corresponda, procederá a solicitar los servicios de la Caja de Crédito Prendario o excepcionalmente de un Martillero Público cuando no pudiese accederse a los servicios de la primera.

Para estos efectos, deberá remitirse la respectiva resolución con un oficio conductor a la Caja de Crédito Prendario, indicando en dicho oficio el funcionario del Ministerio Público que actuará como coordinador entre ambas entidades.

c) Los fondos que se obtengan del remate podrán ingresar como “Otros Ingresos” al presupuesto del Ministerio Público, previa autorización del Ministerio de Hacienda.

Por otro lado, los gastos derivados del mismo serán de cargo del Ministerio Público, ya sea descontándose del producto del remate o imputándolos al subtítulo 22 del presupuesto vigente para la Fiscalía Nacional o fiscalía regional, según corresponda, cuando no haya existido interés en adquirirlos en la subasta.

**Artículo 9º.- Dada de baja sin enajenación.** Los bienes muebles deteriorados o destruidos que no se puedan reparar, los que presenten obsolescencia técnica, y los que ofrecidos en remate no se hubieren enajenado por no existir interés en adquirirlos, podrán ser dados de baja sin enajenación, mediante resolución de la autoridad competente.<sup>5</sup>

**Artículo 10º.- Donación de bienes muebles dados de baja.** El Fiscal Nacional podrá determinar que los bienes a que se refiere el artículo anterior, sean donados a otras instituciones del Estado y a otras entidades sin ánimo de lucro que persigan fines de interés social.

En la misma resolución que dispone la dada de baja del bien, deberá precisarse la entidad beneficiaria de la donación.

Estas donaciones se perfeccionarán mediante un Acta de Entrega y Aceptación, confeccionada por la División o Unidad de Administración y Finanzas, la que será

---

<sup>5</sup> Artículo modificado por Resolución FN/MP N° 369/2010, de 29 de marzo de 2010.

suscrita por el Gerente o Jefe respectivo para constancia del traspaso material de los bienes.

Sin perjuicio de lo anterior, las especies dadas de baja sin enajenación podrán permanecer en la Institución con el objeto de que sirvan como elemento de reparación de otras especies muebles inventariadas.

**Artículo 11º.- Destrucción de los bienes dados de baja.** En el evento de no aplicarse el artículo anterior la especie debe ser destruida o desechada, debiendo levantarse un Acta al efecto, suscrita por el Gerente de la División o el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas según corresponda y visada por la autoridad que haya dispuesto la dada de baja del bien de conformidad al artículo 4º del presente Reglamento.

En el caso de que se requiera que algunos componentes de los bienes dados de baja sean reutilizados para complementar otros bienes que aún se encuentren en utilización, deberá dejarse constancia de este hecho en un documento que se adjunte al Acta de baja de bienes, indicando el tipo, cantidad y destino de las piezas a reutilizar, llevando posteriormente un control administrativo de su uso. En todo caso, la reutilización de piezas deberá sujetarse a las disposiciones entregadas por Fiscalía Nacional al respecto.

**Artículo 12º.- Prohibiciones.** Los bienes enajenados no podrán ser adquiridos por funcionarios ni fiscales del Ministerio Público.

**Artículo 13º.- Comodato o Préstamo de Uso.** El Fiscal Nacional, respecto de bienes de valor superior a 50 UTM, o el Fiscal Regional, respecto bienes de valor igual o inferior a 50 UTM, podrán determinar mediante resolución fundada que determinados bienes muebles de uso, susceptibles de ser dados de baja, sean entregados en comodato a otras instituciones públicas, para que éstas hagan uso gratuito de dichos bienes por un período determinado y con cargo a restituir la misma especie una vez terminado el uso.<sup>6</sup>

El comodatario deberá dar a la cosa prestada el uso que ordinariamente le corresponde, con las restricciones que se estipule en el contrato correspondiente.

---

<sup>6</sup> Inciso modificado por Resolución FN/MP N° 566/2007, de 7 de marzo de 2007.

El comodatario no será responsable de los deterioros que provienen de la naturaleza de la cosa, del uso legítimo de la misma ni del caso fortuito, salvo las excepciones legales.

## **TITULO V<sup>7</sup>**

### **DEL PROCEDIMIENTO CONTABLE**

**Artículo 14º-. Procedimientos Contables.** Todos los procedimientos contables relacionados con la baja de bienes, exclusión de bienes y bienes cedidos en comodato, deberán regirse por las normas que para tales efectos establezca la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, estipulado por la Contraloría General de la República y la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, Decreto Ley N° 1.263 del año 1975.

---

<sup>7</sup> Incorporado por Resolución FN/MP N° 2018/2005 de 11 de agosto de 2005.

# ANEXO

## ACTA BAJA DE BIENES

### ACTA DE BAJA N°

USUARIO SOLICITANTE

GERENTE o JEFE UNIDAD

FECHA

BIEN AFECTO A LA BAJA

CÓDIGO DEL BIEN

TIPO DE BAJA

- PÉRDIDA
- ROBO
- HURTO
- DESTRUCCIÓN, DAÑO O DETERIORO
- OBSOLESCENCIA TÉCNICA O DESGASTE

ANTECEDENTES ADJUNTOS

Gerente de División o Jefe de Unidad Adm. y Finanz

Usuario Solicitante