



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

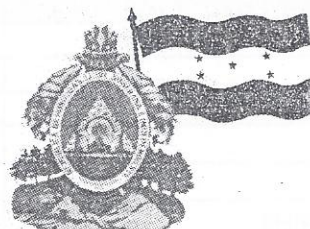


EMPRESA NACIONAL
PORTUARIA

DESCARGO DE BIENES

EMPRESA NACIONAL PORTUARIA

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXXI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 6 DE DICIEMBRE DEL 2008. NUM. 31,780

Sección A

Poder Legislativo

DECRETO No. 140-2008

EL CONGRESO NACIONAL:

CONSIDERANDO: Que es Función del Estado promover las condiciones que promuevan el bienestar general, el mejoramiento de la calidad de vida de las familias hondureñas.

CONSIDERANDO: Que el índice comparativo de precios al consumidor se ha elevado constantemente sin que se haga el ajuste o indexación correspondiente al valor de la base exenta en la escala de pago del Impuesto sobre la Renta de las personas, para mantener una relación constante, ya que la última revisión se realizó mediante reforma contenida en el Decreto 131-98 del 30 de abril de 1998.

CONSIDERANDO: Que la incorporación de nuevos contribuyentes del Impuesto Sobre la Renta irrespeta fundamentos de la justicia tributaria, al incorporar a la tributación personas que no han mejorado sus ingresos relativos.

CONSIDERANDO: Que es potestad constitucional del Congreso Nacional, crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes.

PORTANTO,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Reformar los Artículos 13, inciso a), 22, inciso b), 23 y 28, párrafo primero de la LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, contenida en el Decreto No. 25 del 20 de diciembre de 1963 y sus reformas, el cual se leerán así:

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

PODER LEGISLATIVO		
140-2008	Decreta: Reformar los Artículos 13, inciso a), 22, inciso b), 23 y 28, párrafo primero de la LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, contenida en el Decreto No. 25 del 20 de diciembre de 1963.	A. 1-2
143-2008	Decreta: Derogar los párrafos segundo y tercero del Artículo 2 del Decreto No. 70-2001, de fecha 30 de mayo de 2001, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de julio, 2001.	A. 3-4
164-2008	Decreta: Autorizar al Banco Central de Honduras para que de los recursos existentes en la Cuenta CAP-ACUERDO DE COOPERACIÓN ENERGÉTICA PETROCARIBE.	A. 5
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA "SOPTRAVI".		
	Acuerdos Nos.: 000459, 000470 y 001448.	A. 6-10
	Otros.	A. 11-12

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1-8

ARTÍCULO 13. De la renta gravable de la persona natural se aceptarán las deducciones siguientes:

A. 1-1

- a) La suma anual hasta de CUARENTA MIL LEMPIRAS (L.40,000.00) por gastos educativos y por honorarios pagados a médicos, bacteriólogos, dentistas, hospitales, medicinas y otros profesionales residentes en el país por los servicios prestados al contribuyente o sus dependientes, sin necesidad de presentar comprobante alguno.

b)...

c)...

d)...

ARTÍCULO 22. El Impuesto que establece esta Ley, se cobrará a las personas naturales y jurídicas domiciliadas en el país, de acuerdo a las disposiciones siguientes:

a) ... y,

- b) Las personas naturales domiciliadas en Honduras, pagarán para el Ejercicio Fiscal del 2009 y periodos sucesivos de conformidad a la escala de tasas progresivas siguientes:

De L. 0.01 a L.110,000.00 Exentos,

De L.110,000.01 a L.200,000.00 15%,

De L.200,000.01 a L.500,000.00 20%,

De L.500,000.01 en adelante 25%.

El valor exento de esta escala será ajustado automáticamente cada cinco (5) años contados a partir del año 2010, con referencia al índice de Precios al Consumidor del Banco Central de Honduras.

ARTÍCULO 23.- Para el Cálculo de impuesto aplicable a las personas naturales, estarán exentos los primeros CIENTO DIEZ MIL LEMPIRAS (L.110,000.00) de ingresos; al exceso se le aplicarán las tasas que correspondan a los respectivos tramos de renta.

ARTÍCULO 28.- Todo contribuyente está obligado a presentar ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), por sí o por medio de mandatario o de representante legal, del uno de enero al treinta de abril o siguiente día hábil de cada año, una Declaración Jurada de las rentas que haya obtenido el año anterior. Se exceptúan de esta obligación las personas naturales domiciliadas en Honduras, cuando sus ingresos brutos no excedan de CIENTO DIEZ MIL LEMPIRAS (L.110,000.00) y los contribuyentes asalariados cuyos ingresos provengan de una única fuente de trabajo y que hayan

satisfecho totalmente el pago del correspondiente Impuesto Sobre la Renta del año, mediante el Sistema de Retención en la Fuente.

ARTÍCULO 2.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, el uno de octubre de dos mil ocho.

ROBERTO MICHELETTI BAÍN
PRESIDENTE

JOSÉ ALFREDO SAAVEDRA PAZ
SECRETARIO

ELVIA ARGENTINA VALLE VILLALTA
SECRETARIA

Al Poder Ejecutivo.

Por Tanto, Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 31 de octubre de 2008.

JOSÉ MANUEL ZELAYA ROSALES
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS,

REBECA PATRICIA SANTOS

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

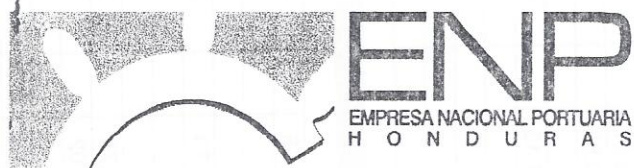
DOUGLAS SHERAN
Gerente General

MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO
Supervisión y Coordinación

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia: 230-4956
Administración: 230-3028
Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL



**REGLAMENTO PARA EL DESCARGO DE BIENES
MUEBLES OBSOLETOS O EN MAL ESTADO, DE
LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA
NACIONAL PORTUARIA**

Diciembre, 2007

REGLAMENTO PARA EL DESCARGO DE BIENES MUEBLES OBSOLETOS O EN MAL ESTADO, DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA

INTRODUCCIÓN

En la Empresa Nacional Portuaria (ENP), existen bienes muebles que por su estado físico o especificaciones técnicas, no resultan útiles o funcionales para el servicio para el cual fueron adquiridos, o bien, por su grado de obsolescencia ya no se necesitan.

Actualmente no se cuenta con normas o procedimientos generales ni específicos que deban seguirse o aplicarse con relación a la utilización, baja y destino final de bienes muebles como materiales y repuestos, obsoletos o en mal estado, que se encuentran registrados en los inventarios de la ENP.

PROPÓSITO DEL REGLAMENTO

Este Reglamento se establece con el propósito de instituir guías uniformes y de aplicación obligatoria en todas las dependencias de la ENP en el país, para el descargo de los inventarios, así como para la aprobación y adjudicación de subastas, donación, reciclaje y desecho de bienes de la Empresa Nacional Portuaria (ENP).

Además, establece instrucciones para las actuaciones del comité designado para coordinar y ejecutar las disposiciones de este reglamento y de todos los funcionarios y empleados de la ENP que participen en los procesos aquí regulados.

DEFINICIONES

Adjudicación de Subastas - Proceso de evaluación y deliberación del Comité de Subastas. En este proceso, se toma una determinación final en cuanto a las diferentes propuestas presentadas por los oferentes. El Comité podrá recomendar el rechazo o la adjudicación de los bienes objeto de las subastas. Luego de este proceso, se emite el Aviso de Adjudicación.

Análisis de subasta - Evaluación de las ofertas de los licitadores, de acuerdo con los criterios establecidos en la invitación a subasta.

Anuncio de subasta – Invitación pública a participar en una subasta. Esta se hará mediante publicación en uno de los diarios de mayor circulación en el país y en uno o más medios masivos de comunicación (radio y televisión).

Bienes Muebles objeto de este reglamento - Materiales y repuestos obsoletos o en mal estado, registrados en los inventarios de la ENP.

Desecho - Es un bien inservible para la ENP, que ha cumplido su vida útil, está obsoleto o dañado y que no es posible su subasta o donación por lo que está listo para ser enviado en el basurero municipal.

Donación – Acto mediante el cual un bien inservible para la ENP, que ha cumplido su vida útil, está obsoleto o dañado y que no es posible su subasta, ha sido solicitado y traspasado a una institución sin fines de lucro.

El Comité – Comité de Subastas – Grupo designado por la Gerencia General para evaluar y recomendar la subasta, donación de equipo y materiales en desuso de la Empresa Nacional Portuaria.

Oferente – Persona natural o jurídica que propone una determinada suma de dinero para adquirir uno o más bienes muebles propiedad de la ENP, bajo los términos y condiciones de este reglamento.

Permuta – Es un contrato por el cual la ENP se obliga a dar un bien en desuso para recibir un bien útil. Es el contrato que regula el trueque; asimismo, puede entregarse una parte en efectivo por cualquiera de las partes.

Reciclaje – En el proceso de reciclaje se incluyen todos los residuos que tienen diferentes orígenes, como desperdicios de oficinas, muelles, calles, etc. de la ENP.

Subasta Pública - Acto público en el cual se reciben y abren los sobres que contienen las propuestas de los oferentes en una subasta, con el propósito de comprobar qué ofertas se recibieron, si cumplieron con los requisitos de firma, modelo y demás requisitos estipulados por la ENP.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia obligatoria para todas las dependencias de la ENP a nivel nacional y tiene por objeto establecer las normas y procedimientos generales que deberán seguirse en relación con la afectación, baja y destino final de los bienes muebles (materiales y repuestos obsoletos o en mal estado), registrados en los inventarios de la ENP.

Artículo 2. El órgano responsable de la aplicación del presente reglamento será la Gerencia General de la ENP, por medio del comité que será integrado para dictaminar sobre los artículos sujetos a ser descargados de los inventarios, al que, para los efectos del presente reglamento se le denominará "El Comité".

"El Comité" estará integrado por los Jefes o representantes de estos, encargados de las dependencias siguientes:

- I.- Superintendencia de Puertos
 - Higiene y Seguridad
 - Mantenimiento
 - Taller Eléctrico
 - Taller Mecánico
 - Taller Industrial
- II.- División de Servicios Generales
- III.- División de Contabilidad
 - Bienes y Propiedades
- IV.- División Técnica
 - Obras Civiles
- V.- Auditoria Interna.

Las actividades de "El Comité" serán coordinadas y documentadas por la División de Contabilidad General; la asistencia de las áreas de la Superintendencia de Puertos y División Técnica estará sujeta al tipo de bien que se va a descargar.

Artículo 3. "El Comité" proporcionará los formatos conforme a los cuales se dará cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 4. Las normas y procedimientos incluidos en el presente reglamento, serán aplicables a los bienes muebles que por su naturaleza sean considerados materiales y repuestos obsoletos o en mal estado, que estén registrados en los inventarios de la ENP.

Artículo 5. Para los efectos del presente reglamento, los bienes muebles se clasificarán en:

- I.- Bienes instrumentales: son los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan las dependencias operativas; y,
- II.- Bienes de consumo: son aquellos que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las dependencias administrativas, tengan un desgaste total o parcial.

Artículo 6. "El Comité" deberá realizar sesiones ordinarias cada 6 meses o extraordinarias cuando y cuantas veces sea necesario, para considerar los materiales y repuestos, obsoletos o en mal estado, que por su estado físico o especificaciones técnicas ya no resulten útiles para las operaciones portuarias y las actividades administrativas a las cuales se encuentren destinados, determinando su destino final conforme a lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 7. Solo procederán las bajas de los materiales y repuestos obsoletos o en mal estado, que cumplan los siguientes supuestos:

- I.- Cuando, por su estado físico o especificaciones técnicas, no resulte útil o funcional, o ya no se requiera para el servicio al cual se destinó;
- II.- Cuando, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables, se haya determinado que se hubieren extraviado, accidentado, destruido o sustraído.

Artículo 8. Cuando la dependencia responsable de la administración de los recursos materiales detecte la existencia de bienes en los inventarios, materiales y repuestos obsoletos o en mal estado, que se encuentren en los supuestos del artículo anterior, deberá enviar a "El Comité" la solicitud de baja, así como una lista de los bienes de que se trate, debidamente detallada.

Artículo 9. La División de Contabilidad General conservará en forma ordenada y sistemática la documentación relativa a las bajas que se realicen conforme al presente reglamento y al efecto integrará de manera individual el expediente que contendrá dicha documentación.

Artículo 10. Cuando una o más partes de un bien mueble en particular, pudieran ser reutilizadas, se procederá a autorizar la baja del inventario respectivo que se trate y se elaborará un nuevo registro de esas partes. Si la parte o partes no son reutilizadas de inmediato, deberán ingresarse al Almacén de Suministros, haciéndose el registro del inventario correspondiente. Si alguna o algunas de las partes reutilizadas se incorporan a otro bien mueble, se anotará en el documento de control de este bien, la siguiente información:

- I. Número de inventario del bien al cual se le asigna la parte o partes reutilizadas.
- II. Descripción general de la parte o partes que se reutilicen; y,
- III. Número de inventario y de solicitud de baja del bien mueble de donde proviene la parte o partes reutilizadas. Asimismo, se separará la parte o partes que hayan sido remplazadas, procediéndose a determinar su destino final.

Artículo 11. El Gerente General, previa recomendación de "El Comité", autorizará la subasta de los materiales y repuestos, obsoletos o en mal estado, o bien, la donación o destrucción de los mismos, conforme a las condiciones establecidas en el presente reglamento.

"El Comité" será responsable de realizar el procedimiento que corresponda.

SUBASTA PÚBLICA

Artículo 12. Para los casos autorizados para la venta de bienes muebles por medio de subasta pública se deberá proceder de la siguiente manera:

- I. Se elaborará listado de los materiales y repuestos obsoletos o en mal estado a vender, que podrán referirse a uno o más de ellos.
- II. Se recomendará a la Gerencia General la subasta de los mismos;
- III. Previa autorización de la Gerencia General, se publicará el aviso invitando a participar en la subasta pública, el que deberá publicarse en uno de los diarios de mayor circulación en el país y en uno o más medios masivos de comunicación (radio y televisión). Dicha publicación se realizará por lo menos con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha programada para la subasta;
- IV. Las convocatorias a que se refiere el punto anterior, deberá contener los siguientes datos:
 - a) Nombre de la Empresa Nacional Portuaria

- b) Descripción general, cantidad, unidad de medida, estado de los bienes que serán objeto de la subasta;
- c) Precio unitario base de venta;
- d) El plazo máximo en que deberá ser retirado el bien o bienes muebles por la persona o personas a quienes se les hubieren adjudicado bienes en la subasta;
- e) Lugar, fecha límite y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la subasta y el acceso al sitio en el que se encuentren los bienes muebles para su inspección;
- f) Lugar, fecha límite y horarios para que los interesados se inscriban en la subasta; y,
- g) Lugar, fecha y horarios de celebración del acto de recepción y apertura de posturas.

V. Para cada subasta "El Comité" deberá preparar las bases que contendrán la descripción completa de los inventarios, materiales y repuestos obsoletos o en mal estado y sus especificaciones, indicando de manera particular, el precio unitario mínimo que servirá de base para la postura y que corresponderá, según el caso, al que señale el avalúo vigente expedido por el evaluador.

Asimismo, las bases establecerán los datos que "El Comité" considere pertinentes en función de la naturaleza y característica del bien de que se trate.

- VI. Únicamente se aceptarán propuestas que estén respaldadas mediante cheque de caja o cheque certificado emitido a nombre de la Empresa Nacional Portuaria, los que quedarán en custodia de "El Comité" hasta la fecha en que se reciba el pago definitivo por los bienes adjudicados.

Los oferentes adjudicados tendrán cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se realice la subasta, para efectuar el pago definitivo, caso contrario la ENP liquidará el cheque recibido en depósito y, de ser necesario, emitirá un cheque a nombre del afectado por la diferencia, el que quedará en custodia de la División de Contabilidad hasta que sea retirado por el interesado.

- VII. Los bienes adjudicados mediante subasta pública, debidamente cancelados, deberán ser retirados de las instalaciones de la ENP por los compradores, en un término que no exceda de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del pago definitivo, caso contrario, la ENP no se responsabilizará por el extravío o los daños que pudieran sufrir los mismos;

- VIII. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases y sus especificaciones tendrá derecho a presentar posturas;
- IX. En el acto de apertura de posturas se procederá a dar lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los interesados, informándose de aquellas que hubieran sido descartadas por no cumplir los requisitos establecidos, indicando las causas que motiven tal determinación;
- X. "El Comité" utilizará criterios imparciales y transparentes para emitir el dictamen que servirá como fundamento para la resolución que corresponda por parte de la Gerencia General, mediante la cual se adjudicarán los bienes muebles a la persona o personas que, entre los participantes, ofrezcan las mejores posturas para la ENP.
- XI. La venta del bien o los bienes muebles en ningún caso podrá pactarse a precio menor del establecido en el avalúo que al efecto se hubiere expedido; y,
- XII. "El Comité" levantará acta de los hechos ocurridos durante el proceso de la subasta, a efecto de dejar constancia de la recepción y apertura de las ofertas recibidas; las actas serán firmadas por las personas que comparezcan al acto; no obstante, la omisión de la firma

por parte de uno o más de los concursantes, no invalidará el contenido y efecto de la misma.

Artículo 13. Particulares o instituciones podrán solicitar a la Gerencia General, permuta por bienes que se vayan a subastar o no, los que serían autorizados dependiendo del dictamen que emita "El Comité".

Artículo 14. Quedará a cargo de "El Comité" la gestión para llevar a cabo la permuta, previo avalúo de los activos que por su naturaleza lleven implícita la permuta de algún bien mueble.

Artículo 15. Una vez fijado por el "Comité" el valor del bien o los bienes muebles, el responsable de la administración de los recursos materiales procederá a enviar a la Gerencia General el dictamen correspondiente quien autorizará o no la operación para llevar a cabo la permuta en pago del o los bienes muebles, mismos que deberán ser aceptados en el valor fijado para tal efecto, procediendo a:

- I.- Cancelar los registros correspondientes en inventarios; y,
- II.-Dar de alta los bienes ingresados.

DONACIONES

Los sobrantes de la subasta, por no haber resultado adjudicados durante el transcurso de la misma "El Comité" podrá optar por:

- I. Donarlas a instituciones del estado sin fines de lucro; o,
- II. Donarlas a instituciones privadas sin fines de lucro.

Artículo 16. Se publicará un comunicado por una sola vez en un periódico de mayor circulación del país deberá publicarse en uno de los diarios de mayor circulación en el país y en uno o más medios masivos de comunicación (radio y televisión), dando a conocer la existencia del remanente de bienes para ser donados, para que las instituciones interesadas, que los requieran soliciten la donación respectiva.

Para la donación de bienes muebles se deberá aplicar el procedimiento siguiente:

- I. "El Comité" recibirá la o las solicitudes conforme a lo estipulado en el aviso respectivo;
- II. "El Comité" dará preferencia a las solicitudes de donación recibidas de las instituciones del Estado sin fines de lucro y el resultado del análisis y recomendaciones lo someterá a consideración del Gerente General;
- III. La Gerencia General verificará el expediente, para análisis y aprobación;
- IV. "El Comité" con base a la autorización correspondiente procederá a formalizar la donación y a entregar los bienes muebles objeto de donación, debiendo suscribir las respectivas actas de entrega y recepción de los bienes donados; y,

- V. "El Comité" informará al responsable de la administración de los inventarios, las características de los bienes muebles donados para que efectúe la cancelación en los registros que correspondan.

**OTROS CASOS EN QUE PROCEDE EL DESCARGO DE BIENES MUEBLES
DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA**

A. SUSTRACCIÓN DE BIENES

Artículo 17. Cuando algún inventario, materiales y repuestos obsoletos o en mal estado se hubiere extraviado o fuere sustraído se deberá proceder de la siguiente manera:

- I. Al momento de tener conocimiento del supuesto, el titular del Área que tiene en resguardo el bien mueble, deberá elaborar un acta de las circunstancias, en la que consten y se pormenorice la desaparición del mismo, y en caso de extravío, manifestar bajo juramento de decir verdad, que fue efectuada la búsqueda exhaustiva del bien mueble, debiendo firmar dicha acta, además del servidor público responsable del bien, dos testigos de asistencia.

Deberá presentar la o las denuncias pertinentes ante las autoridades competentes, de la ENP, y DGIC, de acuerdo con lo establecido en los ordenamientos legales que resulten aplicables.

Enviaré al responsable de la administración de los recursos materiales, el acta que se hace mención en el primero y copia del acta que la autoridad competente (DGIC) hubiere levantado de la denuncia presentada.

- II. El responsable de la administración de los recursos materiales, revisará y analizará la documentación y cuando se trate de bienes en inventarios, materiales y repuestos obsoletos o en mal estado, que se encuentren asegurados, gestionará la indemnización a que hubiere lugar y enviaré a Recursos Humanos la documentación que se indica para su análisis y determinación de responsabilidades y, cuando el caso así lo requiera, aplicará las sanciones correspondientes, de conformidad con la legislación de la materia.

Enviaré a "El Comité" la solicitud de baja de los bienes que se encuentren en este supuesto, además la solicitud deberá acompañarse con la siguiente documentación: copia del dictamen de determinación de responsabilidades emitido por la División de Recursos Humanos.

Prevía autorización del Comité, el área correspondiente, procederá a realizar la baja administrativa del bien o bienes muebles respectivos y cancelará los registros en inventarios.

- III. La División de Recursos Humanos revisará y analizará la documentación para determinar las responsabilidades y, en su caso, las sanciones correspondientes de conformidad con el Reglamento Interno de la ENP, y emitirá al responsable de los recursos materiales nota con las resoluciones tomadas.

Enviará oportunamente, al responsable de la administración de los recursos materiales informes de las acciones procedentes, así como los dictámenes emitidos con relación al o los casos que se indican en los supuestos de este artículo.

- IV. El Comité recibirá, analizará y determinará lo procedente en la o las solicitudes de baja de bienes muebles que le sean presentadas. Informará al responsable de la administración de los recursos materiales del resultado de la o las solicitudes de baja de bienes muebles

B. DESTRUCCIÓN

Artículo 18. Para los casos de bienes muebles destruidos de manera accidental, se procederá de manera similar a lo indicado en los supuestos del artículo anterior, adecuando los puntos I y II a la circunstancia de que se trate.

Artículo 19. Solo se autorizará la destrucción de bienes muebles cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren peligro, o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente (bienes que hayan tenido contacto con carga peligrosa); y
- II. Se hayan agotado todas las instancias para la venta, donación, o permuta.

Artículo 20. Para los supuestos del artículo anterior se procederá de la manera siguiente:

- I. El responsable de la administración de los recursos materiales enviará a "El Comité" la solicitud del bien o los bienes que se traten, anexando relación detallada de los mismos;
- II. "El Comité" analizará la solicitud y determinará lo precedente, informando de esto al responsable de la administración de los recursos materiales; y,
- III. El responsable de la administración de los recursos materiales llevará a cabo la destrucción física de los bienes muebles, elaborando un acta de descargo que firmarán los asistentes al acto, debiendo hacer constar en ella, con el mayor detalle posible, los datos que justifiquen el procedimiento respectivo, una vez destruidos los bienes muebles procederá a cancelar los registros que correspondan.

- Artículo 21.** La inobservancia en la aplicación del presente reglamento será sancionada conforme a los Reglamentos de la ENP o las leyes aplicables.
- Artículo 22.** Cualquier Situación no contemplada en el presente reglamento, se registrará de acuerdo a disposiciones giradas por el Consejo Directivo, previa consulta de la Gerencia General.
- Artículo 23** El presente reglamento entrará en vigencia a partir del primer día de enero de 2008, debiendo publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.