



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

ORDENANZA MUNICIPAL N° 015-2007-MPP

San Pedro de Lloc, 28 de Noviembre del 2007.

EL ALCALDE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO:

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Pacasmayo, en Sesión Ordinaria de fecha 27 de Noviembre del 2007.

CONSIDERANDO:

Que, La Constitución Política del Perú en su 194° reconoce a los Gobiernos Locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Qué, en el inciso 25) del 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972 señala que corresponde al Concejo Municipal: Aprobar la donación o sesión en uso de bienes Muebles e Inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de bienes en subasta pública;

Qué, el art. 57° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972 señala que cada municipalidad abre y mantiene actualizado el margesí de bienes municipales, que cualquier transferencia d propiedad o concesión sobre bienes municipales se hacen a través de subasta pública, conforme a Ley;

Que, la tercera disposición complementaria del Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los bienes de propiedad del estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 154-2001-EF, indica que las acciones de adquisición, disposición, administración y gestión que realicen las municipalidades respecto de su patrimonio, se rigen por sus leyes y ordenanzas y supletoriamente por las normas de dicho reglamento;

En uso de las atribuciones conferidas en el 9° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972 y con el voto aprobatorio de sus miembros del Concejo Municipal Provincial de Pacasmayo se ha dado la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR el REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, el mismo que consta de 08 Capítulos, 48° artículos, 03 Disposiciones Complementarias, 01 Disposición Transitoria, 01 disposición final, conforme al anexo adjunto, el cual forma parte integrante de la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

DISPOSICION TRANSITORIA.- ADECUACION A LA PRESENTE NORMA

Los trámites o procedimientos de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes que a la fecha de vigencia del presente Reglamento se encontrarán pendientes de resolver, se sujetarán a las normas y procedimientos previstos en éste.

DISPOSICION FINAL.- VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario Oficial de la Provincia.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA



Municipalidad Provincial de Pacasmayo
SAN PEDRO DE LLOC



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO

CAPITULO I BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Municipalidades
- Resolución de Contraloría N°072-98-CG Normas técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 154-2001-Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los bienes de Propiedad del Estado.
- Decreto Supremo N° 107-2003-EF Modificación del Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los bienes de Propiedad del Estado.
- Resolución N°087-2004-SUNARP Reglamento de Inscripción del Registro de propiedad vehicular.
- Decreto Supremo N° 164-2006-EF Modifica el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los bienes de propiedad estatal.

CAPITULO II GENERALIDADES

Artículo 1° FINALIDAD.

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos que regirán los procesos administrativos de Altas, Bajas y Enajenaciones de los bienes patrimoniales Muebles e Inmuebles de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

Artículo 2° DEFINICIONES.

Para los fines del presente Reglamento se entienden por:

- BIENES PATRIMONIALES MUEBLES:** Todos aquellos bienes materiales, cualquiera sea su naturaleza, precio, dominio, duración, adquiridos por la Municipalidad por las siguientes modalidades compra con recursos ordinarios, con recursos directamente recaudados, con recursos provenientes de operaciones oficiales de crédito externo o interno, donaciones, legados, fabricados en sus propios talleres y los productos obtenidos en la actividad administrativa de las dependencias de la Municipalidad.
- BIENES PATRIMONIALES INMUEBLES:** Todos aquellos que tienen una situación fija, los que no pueden moverse o trasladarse de un lugar a otro sin sufrir deterioro o destruirse así como los que se adhieren permanentemente a ellos.
- ALTA DE BIENES:** Es un procedimiento administrativo por el cual se incluyen bienes patrimoniales al Margesí de bienes municipales y al Registro Contable de la Municipalidad.
- BAJAS DE BIENES:** Es un procedimiento administrativo que consiste en retirar del activo fijo todos aquellos bienes patrimoniales que han perdido la posibilidad de ser utilizados en la Entidad, por haber sido expuestos a acciones de diferente naturaleza (obsolescencia, deterioro, pérdida o destrucción).
- ENAJENACION DE BIENES:** Es un procedimiento administrativo que consiste en la venta del activo fijo de los bienes patrimoniales, que para efectos del presente Reglamento será mediante la modalidad de Subasta Pública.
- OBSOLESCENCIA TECNICA:** Inoperancia de los bienes debido al uso continuo.
- DAÑO Y/O DETERIORO:** Desgaste o afectación de los bienes debido al uso continuo.
- PÉRDIDA, ROBO Y/O DESTRUCCION:** Inexistencia del bien por la vulnerabilidad de los controles y/o circunstancias fortuitas.
- DESTRUCCION:** Afectación de los bienes por causas ajenas al manejo institucional (inclemencias del tiempo, actos de violencia, etc).



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

- j) **EXCEDENCIA:** Bienes operativos que no se utilizan y se presume que permanecerán en la misma situación por tiempo indeterminado.
- k) **MANTENIMIENTO Y/O REPARACION ONEROSA:** Cuando el costo de mantenimiento y/o operación de un bien resulta oneroso, en relación a su valor real.
- l) **VENTA DE BIEN PATRIMONIAL:** La venta de un bien patrimonial consiste en la enajenación del bien en Subasta Pública, por el precio o signo que lo represente.
- m) **CUALQUIER OTRA CAUSA JUSTIFICABLE:** La causa justificable debe sustentarse ante el Comité de Altas y Bajas y Enajenación de Bienes.
- n) **BIENES DESIERTOS:** Aquellos bienes que habiendo sido ofrecidos en Subasta Pública, no fueron materia de adjudicación por no haberse presentados postores.
- o) **BIENES ABANDONADOS:** Aquellos bienes que habiendo sido objeto de adquisición en Subasta Pública, fueron pagados por sus adjudicatarios pero que ha transcurrido el plazo de 15 días calendario sin haber sido recogidos. En estos casos, el monto pagado por el adjudicatario queda a favor de la Municipalidad en calidad de penalidad.
- p) **REPRODUCCION DE SEMOVIENTES:** Se regula por las disposiciones internas de la Municipalidad sobre la reproducción de animales o cualquier tipo de ganado.
- q) **BIENES SOBANTES:** Bienes patrimoniales no incluidos en los registros patrimonial y contable de la Municipalidad por omisión o por no contar con la documentación que sustente su ingreso al patrimonio de la institución.

CAPITULO III

DEL COMITÉ DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIONES

Artículo 3°. CONFORMACION:

El comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc, estará constituido por los siguientes miembros, designados nominalmente por Resolución de Alcaldía:

- a) El Sub. Gerente de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera, quien lo presidirá.
- b) La Unidad de Secretaria General, Trámite Documentario y Archivo, en calidad de miembro.
- c) El Jefe del Departamento de Abastecimiento y servicios Auxiliares, quien actuará como secretario.

Artículo 4°. SUPLENCIA:

En caso de ausencia de cualquier miembro titular, actuará como suplente el funcionario que reemplaza al titular ausente, éste también será designado en forma nominal, mediante Resolución de Alcaldía.

Artículo 5°. ATRIBUCIONES:

El comité de Altas, Bajas y Enajenación tendrá las siguientes atribuciones:

- Tomar conocimiento y emitir pronunciamiento sobre las solicitudes de altas, bajas y enajenación que se presentan.
- Solicitar al Concejo Municipal en base a los acuerdos adoptados en cada sesión la aprobación de las altas y bajas.
- Proponer al Concejo Municipal cuando las circunstancias lo justifiquen, la modificación parcial y total del presente reglamento, acompañando el respectivo proyecto.
- Solicitar en caso necesario, al organismo, dependencia o entidad correspondiente, el asesoramiento técnico que pudiera requerir, para el mejor logro de sus fines.
- Encargarse de llevar a cabo el proceso de subasta pública, de acuerdo a lo regulado en la presente Ordenanza.
- Informar al Concejo Municipal, el resultado de la subasta pública, si como la existencia de los bienes desiertos y/o abandonados.
- Formular recomendaciones para el tratamiento de los casos que no están contemplados en el presente reglamento.



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

Artículo 6°. SESIONES.

El control de Altas, Bajas y Enajenaciones de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc, para el cumplimiento de las funciones señaladas en el reglamento, Sesionará cada vez que sea necesario, a convocatoria de su Presidente y previa citación del Secretario del Comité, con 24 horas de anticipación cuando menos, salvo acuerdo de citación en reunión anterior y en casos excepcionales.

Las sesiones se llevarán a cabo teniendo en cuenta lo siguiente:

- La concurrencia de los miembros titulares del Comité será de carácter obligatorio, salvo casos de enfermedad u otros impedimentos de fuerza mayor debidamente justificados, en cuyo caso concurrirá el suplente.
- Se entiende que habrá quórum cuando asistan cuando menos la mitad más uno de sus miembros.
- El voto es obligatorio y no se aceptarán abstenciones. Los votos en contra serán debidamente fundamentados, dejando constancia en el acta respectiva.
- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.
- El comité llevará obligatoriamente un libro de Actas debidamente legalizado, a cargo del secretario, en el cual se aceptará el desarrollo de las sesiones y los acuerdos adoptados, firmando a continuación los miembros asistentes.
- Los acuerdos adoptados serán informados al Alcalde Provincial, con los antecedentes respectivos. De ser observados, previa devolución de los antecedentes, el comité procederá a su reconsideración ó a su confirmación debidamente fundamentada, devolviéndose para que el Alcalde Provincial tome la decisión que corresponda, debiendo ser acatada por el Comité.
- El secretario es el encargado de dar trámite a los acuerdos tomados por el Comité, una vez puestos a conocimiento el Alcalde Provincial y de llevar las actas de las sesiones del comité.

CAPITULO IV DE LAS ALTAS DE BIENES PATRIMONIALES

Artículo 7°. La Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera procederá las altas y bajas de bienes patrimoniales en los siguientes casos:

1. Ingresos por adjudicación directa con ingresos propios presupuestados.
2. Ingresos por donaciones y/o legados de terceros a su favor.
3. Ingresos por permuta, reposición, fabricación interna o reproducción de semovientes.
4. Bienes en la condición de sobrantes, como resultado de inventarios físicos.
5. Bienes transferidos por fusión o liquidación de entidades del Estado, así como por otra causa justificable o dispuesta por norma.

Se efectuará el procedimiento de alta de los bienes sobre la base de la documentación respectiva y conforme a los procedimientos establecidos, una vez ingresados los bienes al Almacén.

Artículo 8°. DONACIONES.: Los bienes transferidos o cedidos en calidad de donación a la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc, deben estar valorizados por la entidad donante. En caso contrario, el Departamento de Abastecimiento y Servicios Auxiliares en coordinación con el Departamento de Tesorería y Contabilidad deberá valorizar los bienes al precio promedio del mercado. En el caso de los bienes que no pudieran ser tasados, se deberá recurrir a la valorización, mediante el servicio de tasación de un tercero.

Artículo 9°. Bienes en condición de sobrantes. En casos de bienes en la condición de sobrantes, deberá elaborarse un informe técnico, conteniendo la siguiente información. Tiempo de permanencia del bien en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc, estado de conservación, valorización, ubicación y antecedentes históricos legales, así como la procedencia del alta respectiva. En casos necesarios, se autoriza a la Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera para requerir el informe técnico de profesional especialista. Dichos informes deberán ser



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

remitidos al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc, acompañados con la documentación sustentatoria.

Artículo 10°. Tratándose de vehículos y otros bienes Muebles e Inmuebles inscribibles, que se encuentren en calidad de sobrantes, se deberá adquirir adicionalmente a lo señalado en el precedente, el certificado de gravamen expedido por la oficina Registral respectiva, copia del certificado de identificación vehicular expedido por la Dirección de prevención de robos de vehículos de la policía Nacional y copia de la tarjeta de propiedad.

Artículo 11°. El Comité de Altas, enajenación y baja de bienes de la Municipalidad Provincial, de hallar conformes los Informes recibidos, recomendará a la Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera la publicación del aviso al que se refiere el 12 del presente Reglamento. En caso contrario, devolverá la documentación a la Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera para subsanar la información faltante.

Artículo 12°. La Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera o la que haga sus veces, será responsable de la publicación por una sola vez, en el Diario Oficial de la Región, un aviso indicando al público la relación detallada de los bienes en condición de sobrantes materia de saneamiento, así como el lugar donde se muestran los citados bienes, con la finalidad de brindar información los que presenten oposición a dicho acto.

En caso de vehículos y otros bienes Muebles e Inmuebles inscribibles, se publicará en el aviso antes señalado las características de los mismos.

La citada relación deberá mostrarse en un lugar visible del local principal de la Municipalidad Provincial durante 20 días útiles, a partir de la fecha de publicación del aviso señalado en los párrafos anteriores del presente .

Artículo 13°. Transcurrido el plazo señalado en el anterior, y no haberse interpuesto oposición alguna, el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones elaborará el acta de Saneamiento, recomendado el Alta de los bienes sobrantes. De haber oposición, será de aplicación lo señalado en el 16° del presente Reglamento.

Artículo 14°. La Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera deberá tramitar la aprobación del concejo, del Alta de bienes, la misma que será puesta en conocimiento de las áreas respectivas.

Artículo 15°. En el caso de vehículos u y otros bienes inscribibles, se remitirá dentro de los veinte (20) días útiles, de emitida la aprobación, copia de lo actuado a la Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera, para el trámite de inscripción en la oficina registral correspondiente. Si se determina que el vehículo es chatarra, se omitirá el trámite de inscripción en el Registro de propiedad Vehicular y tramitará la Baja de vehículo, conforme al procedimiento de baja y/o enajenación del alta a la Alcaldía Provincial.

Artículo 16°. Casos de oposición. De existir oposición dentro de los 20 días útiles de publicada la relación de bienes sobrantes, por parte de una entidad del Estado o de particulares que tengan derecho sobre alguno de los bienes, éstos deberán acreditar fehacientemente su titularidad sobre los bienes, con la documentación correspondiente, así como el pago de los derechos correspondientes u otros que hayan generado su ingreso.

La Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera evaluará el expediente y de encontrarse conforme, dispondrá la entrega de los bienes dentro de los 10 días hábiles siguientes de finalizado el plazo de la publicación, levantándose un Acta de Entrega que suscribirán ambas partes.

Artículo 17°. De los bienes provenientes de Convenios. En caso que la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc posea bienes provenientes de convenio de cooperación



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

interinstitucional, se aplicará el procedimiento de Alta para su regularización, no siendo necesario efectuar la publicación establecida en el 12° del presente Reglamento.

Artículo 18°. Alta de vehículos en condición de sobrantes inscritos a nombre de terceros en el Registro de Propiedad Vehicular.

En el caso de vehículos sobrantes, inscritos a nombre de terceros en el registro de propiedad vehicular, se aplicará el procedimiento de Alta con las variantes indicadas a continuación.

- a) El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, basado en los informes técnico y legal (establecido en el Artículo 9° declarara al vehículo sobrante en situación de abandono por cuenta del propietario, debiéndose levantar un Acta de Abandono del bien.
- b) Determinada la situación de abandono del vehículo, la Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera notificará por escrito al propietario del mismo, en caso que su domicilio, sea conocido, de lo contrario se incluirá el vehículo en la publicación establecida en el 12° del presente Reglamento, junto al nombre del propietario.
- c) Si el vehículo tiene gravámenes u órdenes de captura, la Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera informará a la Policía Nacional o al Juzgado correspondiente, sobre la ubicación del vehículo, características y estado de conservación y lo pondrá a su disposición cuando las autoridades lo soliciten, acción que se hará efectiva mediante un Acta de Entrega que ambas partes suscribirán.
- d) Asimismo, notificará a los acreedores particulares que tengan derecho inscrito en el Registro de Propiedad Vehicular, mediante la misma formalidad señalada en el párrafo anterior, para que de ser necesario, hagan valor su derecho en la vía correspondiente.
- e) Dentro del plazo de veinte (20) días hábiles de realizada la notificación o publicación, el propietario podrá solicitar el retiro con la debida sustentación, ante la Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera, la que de encontrarlo conforme procederá atender el reclamo, previa revisión de cumplimiento de pago de deudas con la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc y la suscripción del Acta de Entrega por ambas partes. De otro lado de no ser reclamado el vehículo cuyo propietario sostenga deuda con la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc, el bien será puesto a subasta pública en la que podrá participar la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc como postor para adjudicarse el bien, procediendo a dar Alta al mismo de resultar ganador, remitiendo copia de lo actuado al Alcalde Provincial y al registro de propiedad Vehicular, para inscribir el vehículo a nombre de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc.
- f) Para los casos de vehículos declarados sobrantes en situación de abandono, cuyo propietario no sostenga deuda con la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc, corresponde que se establezca como procedimiento para su inscripción en el Registro Mobiliario y Contable de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc, a la realización de acción judicial o notarial de prescripción adquisitiva de bien mueble normada en el Código Civil.

Artículo 19°. Alta de bienes por fusión o liquidación de Entidades del Estado: A mérito de norma expresa y/o Resoluciones administrativa de liquidación o fusión que transfiere bienes a favor de la institución, la Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera deberá ejecutar las acciones necesarias para la realización del Alta de dichos bienes en los registros municipales respectivos (patrimonial y contable), así como realizar trámites necesarios para solicitar la entrega de los bienes, de estar estos en posesión de otra entidad.

CAPITULO V DE LAS BAJAS DE LOS BIENES PATRIMONIALES

Artículo 20° BAJA DE BIENES

Es un procedimiento administrativo que consiste en retirar del activo fijo todos aquellos bienes patrimoniales, que han perdido la posibilidad de ser utilizados en la Entidad. Por haber sido expuestos a



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

acciones de diversa naturaleza (obsolescencia, deterioro, pérdida o destrucción) sobre la base de la autorización que deberá estar contenida en el respectivo Acuerdo de Concejo.

Artículo 21° INFORME DE SOLICITUD DE BAJA

La Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera a través de sus Departamentos de Tesorería y Contabilidad y el Departamento de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, remitirá al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones el informe de solicitud de Baja de bienes patrimoniales sustentados con los documentos probatorios.

Artículo 22° OBSOLESCENCIA TECNICA:

Esta calificación, a cargo del Departamento de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera, recae en los bienes que encontrándose en condiciones operables, en posesión mal y uso de entidad, no permitan un mejor desempeño de las funciones inherentes a ellas. Para calificar la obsolescencia técnica se emplearán, entre otros criterios, los siguientes:

- a) Carencia de repuestos por cambio de tecnología.
- b) Variación y nuevos avances tecnológicos.

Artículo 23° SUSTENTACION DE OBSOLESCENCIA, DAÑO, DETERIORO Y/O DESTRUCCION.

Las solicitudes de baja por las causales señaladas en los literales (a) y (b) del 22°, se sustentarán en informes técnicos evacuados por personal especializado o avalados 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.

Artículo 24° SUSTENTACION DE PÉRDIDA, ROBO Y/O SUSTRACCION

Las solicitudes de baja por la causal señalada en el literal (c) del Artículo 22° se sustentarán con la copia certificada de la denuncia policial, el resultado de la investigación policial practicada y el informe efectuado en primera instancia por el superior jerárquico del servidor que ha sufrido la sustracción, determinando si existe o no responsabilidad.

Artículo 25° SUSTENTACION DE MANTENIMIENTO O REPARACION ONEROSA

Las solicitudes de baja por la causal en el literal (d) del 22°, se sustentarán con los informes técnicos emitidos por especialistas en la materia, en los que se indicarán las características generales del bien, el estado actual y el motivo de la baja.

Artículo 26° BIENES DETERIORADOS POR EL TRABAJO

Los bienes que resultaran deteriorados por descuido o negligencia del trabajador que los tuvo en uso, serán reparados por cuenta de éste, para lo cual, previo informe valorizado del Departamento de Tesorería y Contabilidad, y del Departamento de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, se emitirán la Resolución de Alcaldía respectiva, donde figure la forma de pago. El monto pagado será ingresado a la Caja Municipal.

Artículo 27° EVALUACION DE LA SOLICITUD DE BAJA

El comité de Altas, Baja y Enajenaciones estudiará y analizará el informe a que se refiere al 21° pudiendo solicitar información adicional a la Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera si el caso lo amerita. De lo encontrarlo conforme confeccionará el acta en donde se recomienda la baja de aquellos bienes sobre los cuales recae alguna de las causales previstas para dicho fin en el presente reglamento, acompañando además el proyecto de Resolución de Baja. El acuerdo adoptado será informado al Alcalde Provincial con los antecedentes respectivos.

Artículo 28° APROBACION DE BAJA



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

En merito del Acuerdo aprobado por el Comité o por el Alcalde Provincial según sea el caso, el Comité remitirá lo actuado a la Unidad de Secretaria General, Trámite Documentario y Archivo para ser sometido a consideración del Concejo Municipal, el que expedirá el Acuerdo de Concejo que apruebe la baja y decida el destino final de los bienes, encargando a la Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera la ejecución de lo resuelto.

Artículo 29° INVENTARIO DE LOS BIENES DADOS DE BAJA

El Comité, en cumplimiento del Artículo precedente, elaborará la relación pormenorizada de los bienes dados de baja, indicando claramente el código y número de inventario de cada uno de ellos, sus características propias, el precio de inventario o precio base para el remate fijado mediante tasación oficial y la ubicación física del bien, a fin de que se pueda verificar, lotizar y programar la subasta pública correspondiente, si fuera el caso.

Artículo 30° DESTRUCCION E INCINERACION

Respecto a los bienes de baja, cuyo destino último no hubiese sido decidido por el Concejo Municipal en el término de un año, el Comité solicitará la autorización de dicho Concejo para proceder a su incineración en forma directa, en presencia de Notario Público o juez, a falta de éste quien dará fe del acto.

Artículo 31° MATERIALES E INSUMOS

Los materiales e insumos que constituyen bienes de capital, que por su estado de conservación u obsolescencia no pudieran ser utilizados dentro de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc, previa calificación e informe Técnico a cargo de la Oficina del Departamento de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera, podrán ser dados de baja siguiendo procedimientos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 32° DONACION MOBILIARIA A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

La donación de bienes que realice la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc a favor de otra entidad pública o a favor de entidades privadas sin fines de lucro, se aprobará mediante Acuerdo de Concejo. La Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera deberá remitir a la Contraloría General y a la Superintendencia de Bienes Nacionales, copia del Acuerdo de Concejo que aprueba las donaciones dentro de los siete (07) días hábiles siguientes.

CAPITULO VI DE LAS ENAJENACIONES

Artículo 33° EJECUCION DE LA ENAJENACION

Las enajenaciones de los bienes patrimoniales dados de baja por el Concejo Municipal, son ejecutadas bajo la dirección del Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de la Municipalidad.

Artículo 34° ENAJENACION O VENTA

La venta se ejecutará al procedimiento de la Subasta pública, según lo señalado en el presente Reglamento.

Artículo 35° TASACION DE LOS BIENES Y BASES ADMINISTRATIVAS.

Una vez expedido el Acuerdo de Concejo que aprueba la Baja y venta de los bienes patrimoniales, se procederá a la tasación de éstos, la que estará a cargo de un perito tasador oficial que el Comité designe, debiendo este elevar su informe en el plazo que el Comité lo señale, en el cual se indicará el Valor de Recuperación de los bienes.

Aprobada la tasación, el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones procederá a elaborar las Bases de la subasta Pública, la que será remitida al Despacho de la Alcaldía para su aprobación mediante la Resolución.



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

En las Bases Administrativas de la Subasta Pública se determinarán como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Modalidad de la venta por subasta pública.
- b) Relación de los bienes a subastarse
- c) Características de los bienes.
- d) Precio base para las ofertas.

Artículo 36° RESOLUCION PARA LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA

Mediante Resolución de Alcaldía se:

- a) Aprobarán las bases administrativas para la realización de la venta por subasta pública, en las que se consignará el monto que los postores deberán depositar a favor de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc en calidad de garantía.
- b) Designará al Martillero Público, ante el cual se llevará a cabo la Subasta Pública.
- c) Señalará la fecha, hora y lugar de realización de la venta por Subasta Pública.

Artículo 37° CONVOCATORIA

Una vez aprobadas las bases, el presidente del Comité convocará a Subasta Pública. La primera convocatoria se anunciará por una sola vez en el Diario Oficial de la Región. El mismo, procedimiento se utilizará para la segunda convocatoria. Además de la publicación del anuncio, deben colocarse avisos de la Subasta en un lugar visible del palacio Municipal.

Artículo 38° CONTENIDO DEL AVISO DE CONVOCATORIA A SUBASTA PÚBLICA

El aviso de la Subasta Pública deberá contener:

1. Entidad convocante
2. El bien a rematar, su descripción y características
3. El valor de tasación y el precio base
4. El lugar, día y hora de la venta de Bases
5. El lugar, día y hora para la presentación y absolución de consultas
6. El lugar, día y hora de la subasta Pública
7. El porcentaje que deberá depositarse para participar en la Subasta.

Artículo 39° CONDICION DE POSTOR

Solo se admitirá como postor a quien antes de la Subasta haya depositado, en el Departamento de Tesorería y Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc, el efectivo o cheque de gerencia girado a nombre de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc, por una cantidad no menor al diez por ciento (10%) del valor de tasación del bien o los bienes, según sea su interés. A los postores no beneficiados se les devolverá el integro de la suma depositada al terminar la Subasta.

Artículo 40° REGLAS DE LA SUBASTA PÚBLICA

En el acto de la Subasta Pública se observarán las siguientes reglas:

1. La base de la postura será el equivalente a las dos terceras partes del valor de la tasación, no admitiéndose oferta inferior.
2. Cuando la Subasta comprenda más de un bien, se debe preferir a quien ofrezca adquirirlos conjuntamente, siempre que el precio no sea inferior a la suma de las ofertas individuales.
3. Las adquisiciones de buena pro sólo serán otorgadas después de anunciada la última puja por tres veces consecutivas, sin emitirse nueva propuesta.

Artículo 41° ACTO DE LA SUBASTA PÚBLICA

El acto de la Subasta Pública se inicia a la hora señalada con la lectura de la relación de bienes y condiciones de la Subasta, prosiguiéndose con el anuncio por el Martillero de las posturas a medida que se efectúen. El Martillero adjudicará el bien al que haya hecho la postura más alta, después de un doble anuncio del precio alcanzado, al no haber una oferta que la supere, con lo que la subasta del bien queda



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

concluida, debiendo realizarse el pago, en efectivo o cheque de gerencia, en el mismo acto y la respectiva entrega del bien al adjudicatario. Para tal efecto se tomará como pago a cuenta el monto depositado por el postor en efectivo o cheque de gerencia, antes de la Subasta.

Artículo 42° DESIGNACIÓN DEL MARTILLERO PÚBLICO

El Martillero Público será designado por el Comité de Altas y Bajas y Enajenación de bienes teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) De preferencia estar inscrito y habilitado en el Registro de Martilleros Públicos de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
- b) No debe haber dirigido más de dos ventas por subasta pública consecutivas para la a municipalidad durante un mismo año.
- c) El nombramiento o designación será publicado en el Diario Oficial de la Región.

Artículo 43° CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc debe celebrar un contrato de prestación de servicios con el Martillero Público, en el que se deberá consignar las siguientes obligaciones a cargo de este último:

- a) Sus honorarios profesionales, los que no podrán exceder del 3% del producto de la venta efectiva, incluido los impuestos y/o retenciones de ley.
- b) Si por razones de fuerza mayor sobrevinientes no pudiese dirigir la venta por subastas pública, deberá comunicar su renuncia debidamente sustentada a la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc con una anticipación no menor de 48 horas a la realización de la subasta.
- c) Debe elaborar el Acta de Subasta remitiéndola a la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc conjuntamente con la liquidación respectiva, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios contados a partir de la realización de la subasta pública.

Artículo 44° ACTA DE LA SUBASTA PÚBLICA

Terminado el acto de Subasta, el Martillero extenderá Acta de la misma, la que contendrá:

1. Lugar, fecha y hora del acto
2. Características de los bienes subastados.
3. Nombre de los adjudicatarios
4. Precio por el que fueron adjudicados los bienes.
5. Firma de los intervinientes..

El Acta debe ser firmada por el martillero y el adjudicatario.

Artículo 45° SEGUNDA CONVOCATORIA

Para la realización de la segunda venta por Subasta Pública, los bienes cuya adjudicación fue declarada desierta por la falta de postores y los bienes abandonados serán castigados en un 20% respecto del precio base de la primera convocatoria.

Artículo 46° ENTREGA DE BIENES ADJUDICADOS

Los bienes adjudicados y pagados serán entregados al postor o postores favorecidos, una vez que éstos hayan sido cancelados y se suscriban respectivos comprobante de salida.

Artículo 47° BIENES DESIERTOS O ABANDONADOS

Los bienes Muebles e Inmuebles objeto de venta en Subasta Pública así como los que hayan resultado desiertos o abandonados durante y después del acto de Subasta Pública, no serán de inventario permaneciendo bajo custodia y responsabilidad del Departamento de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, hasta una vez suscrita por las partes el Acta de Remate o hasta que el Concejo Municipal determine el destino final de los lotes abandonados o desiertos. Es aplicable para este caso, la venta directa, para lo cual se requerirá de un Acuerdo de Concejo Municipal que la apruebe. Este acuerdo será derivado a la Superintendencia de Bienes Nacionales veinte (20) días antes de la apertura de sobres.



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

Artículo 48° NULIDAD DE LA SUBASTA

La nulidad de la Subasta procede por los aspectos formales de esta y se interpone dentro del tercer día de realizado el acto. No se puede sustentar la nulidad de la Subasta en las disposiciones del Código Civil a la invalidez e ineficacia del acto jurídico.

CAPITULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- CASOS NO PREVISTOS

En los casos no previstos en este Reglamento, será el Concejo Municipal quien decida sobre el destino final de los bienes.

SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

La Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera y el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, quedan encargados de velar por el fiel cumplimiento de lo prescrito en los articulados del presente Reglamento.

TERCERA.- MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

La Sub. Gerencia de Gestión Institucional, Administrativa y Financiera y el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, quedan facultados para proponer al Concejo Municipal modificaciones que sean necesarias introducir en este Reglamento y serán aprobadas mediante Ordenanza.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

DISPOSICION TRANSITORIA.- ADECUACION A LA PRESENTE NORMA

Los trámites o procedimientos de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes que a la fecha de vigencia del presente Reglamento se encontrarán pendientes de resolver, se sujetarán a las normas y procedimientos previstos en éste.

DISPOSICION FINAL.- VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario Oficial de la Provincia.

POR TANTO:

Dado en el Palacio de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo-San Pedro de Lloc, a los Veintinueve días del mes de Noviembre del año dos mil siete.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.



Municipalidad Provincial de Pacasmayo
SAN PEDRO DE LLOC
