



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 036 - 2008/MDV

Ventanilla, 09 DIC. 2008

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

### VISTO:

En Sesión Ordinaria del Concejo Municipal Distrital, de fecha 09 de diciembre del 2008; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia de Administración y Finanzas, ha elaborado el Reglamento de altas, bajas y enajenaciones de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, teniendo en cuenta la expedición de la Ley No. 29151- Ley General del Sistema Nacional de bienes estatales y los dispuesto en el Decreto Supremo No. 007-2008-Vivienda, que aprueba el reglamento de la referida Ley.

Que, según lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley No. 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio, asimismo señala que el patrimonio municipal se administra por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades.

Que, el Decreto Supremo No. 007-2008-Vivienda, establece en su artículo 10, la interrelación del ente rector con las demás entidades; indica sus funciones, atribuciones y obligaciones, siendo estas: ítem d) Efectuar diagnóstico de la situación técnica y legal de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, ejecutando cuando corresponda, las acciones de saneamiento técnico y legal de los mismos, de acuerdo a la normatividad vigente, y el ítem j) Aprobar el alta y la baja de sus bienes; en tal sentido el Reglamento de altas, bajas y enajenaciones, propuesto por la Gerencia de Administración y Finanzas, es regulado por la normatividad vigente.

Que, el artículo 11 de la norma citada, establece que la planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración, son de responsabilidad de la unidad orgánica existente para tal fin.

Que, mediante Informe No. 469-2008/MDV-GAJ, el Gerente de Asesoría Jurídica, opina favorablemente sobre la aprobación del mencionado Reglamento, señalando que se han vertidos conceptos, causales, sobre la alta y baja de los bienes patrimoniales, venta por subasta pública y venta directa de los bienes dados de baja, saneamiento de bienes, etc., lo que conlleva a consolidar procedimientos ordenados y eficientes.

Que, las Municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley No. 27972-Ley Orgánica de Municipalidades; siendo que la autonomía administrativa es "la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad".

Que, el artículo 40 de la Ley 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las Ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA  
CERTIFICA Que la presente es copia fiel  
del original que obra en los archivos de esta  
comuna

Dr. ROSA MARIA V. CASTAÑEDA ZEGARRA  
SECRETARÍA GENERAL

Ventanilla 09 DIC. 2008



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Estando a lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley No. 27972, el **CONCEJO MUNICIPAL** con el **VOTO POR UNANIMIDAD**, con la dispensa de la lectura y aprobación del Acta;

### APROBO LA SIGUIENTE ORDENANZA:

#### **ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIONES DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA**

**ARTICULO PRIMERO.- APRUEBESE** el Reglamento de altas, bajas y enajenaciones de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, el cual consta de 57 artículos, una disposición transitoria y tres disposiciones finales, cuyo texto es como sigue:



#### **"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIONES DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA"**

### CAPITULO I

#### GENERALIDADES

##### **Artículo 1°.- Finalidad**

El presente Reglamento tiene como finalidad, establecer las disposiciones y procedimientos para las altas, bajas y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles, orientados a lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, concordante con la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su Reglamento y las Directivas específicas.

##### **Artículo 2°.- Base Legal.**

La base legal del presente Reglamento es la siguiente:

- Ley Orgánica de Municipalidades - Nº 27972.
- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales - Nº 29151.
- Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA - Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo Nº 009-2008-VIVIENDA (Supletoriamente en lo que le fuera aplicable).
- Directiva Nº 004-2008/SBN - "Procedimientos para la baja, la venta por subasta pública y venta directa de los bienes muebles de propiedad de las Entidades del Sector Público que se encuentren en calidad de chatarra" aprobada mediante Resolución Nº 028-2008/SBN.

##### **Artículo 3°.- Alcance y Responsabilidad.**

Las disposiciones aprobadas en el presente Reglamento son de responsabilidad, de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Sub Gerencia de Logística, de la Sub Gerencia de Contabilidad y de las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla en cuanto les sea aplicable.

##### **Artículo 4°.- De los bienes muebles e inmuebles sujetos a la aplicación del presente Reglamento**

Están sujetos a las disposiciones del presente Reglamento:

- a) Aquellos bienes tangibles que reúnan las siguientes características:

SECRETARIA GENERAL DEL  
CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA  
CERTIFICA: Que la presente es copia fiel  
del original que obra en los archivos de esta  
comuna



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Dra. ROSA MARIA V. CASTAÑEDA ZEGARRA  
SECRETARIA GENERAL

Ventanilla 09 DIC. 2008





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

- Existencia útil estimada mayor de un año.
  - Son objeto de acciones de mantenimiento y/o reparación
  - Son inventariables.
- b) Los bienes que ingresan al patrimonio municipal son aquellos que han sido adquiridos con recursos presupuestales propios o cualquier modalidad de alta que esté establecida en el presente Reglamento u otras normas complementarias.

**Artículo 5°.- De los bienes no sujetos a la aplicación del presente Reglamento**  
No estarán sujetos al presente Reglamento:



- a) Los bienes adquiridos con la finalidad de ser donados en forma inmediata o aquellos adquiridos con el fin de ser entregados a terceros en cumplimiento de los fines institucionales.  
Los repuestos, herramientas y accesorios.  
Los bienes decomisados o incautados en cumplimiento del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas.
- d) Los bienes afectados en uso, en calidad de préstamo por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

## CAPITULO II

### ALTA DE BIENES PATRIMONIALES



#### Artículo 6°.- El Alta

El Alta es el procedimiento consistente en la incorporación física y contable de bienes muebles e inmuebles al patrimonio de las entidades públicas.

#### Artículo 7°.- Causales para el alta de bienes

El Alta de bienes patrimoniales, consiste en la incorporación física al Margesí de Bienes y al Registro Contable de aquellos bienes que cuentan con documentación sustentatoria autorizada por las causales que se describen a continuación:

- a) Permuta
- b) Dación en pago o en especie.
- c) Reposición
- d) Construcción y/o Edificación
- e) Donaciones recibidas por la municipalidad
- f) Saneamiento de bienes muebles o inmuebles
- g) Adquisición de bienes muebles, inmuebles. Enseres y maquinaria pesada
- h) Beneficios adicionales en las adquisiciones
- i) Bienes no recogidos derivados de sorteos y otros eventos.
- j) Bienes sobrantes como resultado de inventario periódico
- k) Semovientes
- l) Otras causales debidamente justificadas.

#### Artículo 8°.- Causal de Permuta

Se da cuando la municipalidad recibe bienes de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, a cambio de la entrega de aquellos que previamente hayan sido dados de baja.

#### Artículo 9°.- Causal Dación en Pago o en Especie

Se da cuando la municipalidad recibe bienes de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, como una forma de cumplir con las acreencias existente y previo cumplimiento del procedimiento correspondiente.

SECRETARIA GENERAL DEL  
CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA  
CERTIFICA. Que la presente es copia fiel  
del original que obra en los archivos de esta  
comuna

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Dra. ROSA MARIA V. CASTAÑEDA ZEGARRA  
SECRETARIA GENERAL

09 DIC. 2008  
Ventanilla



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

### Artículo 10°.- Causal de Reposición

Cuando un bien de características iguales, similares, mejores o equivalentes en valor comercial al bien que ha sido dado de baja, es adquirido o entregado a favor de la municipalidad en razón de la pérdida total, robo, defecto, sustracción o destrucción del bien.

Del mismo modo, se aplica cuando en caso de siniestro, el bien es repuesto por la Compañía Aseguradora. También es aplicable en los casos en que el bien es repuesto por el proveedor, en mérito a la garantía de un bien adquirido.

### Artículo 11°.- Causal de Construcción y/o Edificación

Se da cuando la municipalidad esta ejecutando o culminó la ejecución de una obra ya sea por contrata o administración directa, efectuando su respectiva liquidación.

### Artículo 12°.- Causal de Donación

Cuando los bienes son transferidos voluntariamente a título gratuito a favor de la municipalidad por parte de una persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera.

### Artículo 13°.- Causal de saneamiento de Bienes Patrimoniales.

Cuando la propiedad de los bienes muebles o inmuebles adquiridos, recibidos en donación o por cualquier otra causa, en años anteriores carecen de documentación o la misma es insuficiente; es regularizada documentalmen te de acuerdo a las normas contempladas en el presente Reglamento.

### Artículo 14°.- Causal de Adquisición de bienes muebles, inmuebles, enseres y maquinaria pesada.

Cuando la Municipalidad adquiera bienes muebles, inmuebles, enseres y maquinaria pesada derivadas de los respectivos procesos de selección sin importar la cuantía de los mismos.

### Artículo 15°.- Causal de Beneficios Adicionales en las Adquisiciones

Los bienes entregados por los contratistas como consecuencia de ofertas adicionales derivadas de los respectivos procesos de selección, cuyo bien y valor no está considerado en la orden de compra, de servicio o en el contrato y que el contratista debe entregar a la municipalidad en cumplimiento de su Propuesta Técnica.

### Artículo 16°.- Causal de Bienes No Recogidos Derivados de Sorteos y Otros Eventos.

Los bienes adquiridos para distribución gratuita a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras y no recogidos oportunamente como consecuencia de sorteos, distribución gratuita u otros eventos, siempre que el área responsable confirme que no se requiere mantenerlos en la misma situación para los indicados fines; ingresarán al Patrimonio Municipal previa aprobación de su Alta por el Concejo Municipal y serán puestos a disposición de las distintas áreas municipales.

De ser el caso que algunos de éstos bienes no sean necesarios a nivel institucional y resultan excedentes, serán dados de baja previo Acuerdo del Concejo Municipal.

### Artículo 17°.- Bienes Sobrantes como resultado de inventario periódico

Aquellos bienes no registrados en libros y encontrados físicamente en el inventario físico.

### Artículo 18°.- Semovientes

Aquellos bienes que por su condición se pueden trasladar por su cuenta.

SECRETARÍA GENERAL DE  
CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA  
CERTIFICA Que la presente es copia fiel  
del original que obra en los archivos de esta  
comuna

09 DIC. 2008

Ventanilla

SECRETARÍA GENERAL DE  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Dña. ROSA MARIA V. CASTAÑEDA ZEGARRA  
SECRETARÍA GENERAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

### Artículo 19°.- Otras Causales

Deberán estar debidamente sustentadas y justificadas en un informe técnico que sustente la causal no prevista.

### Artículo 20°.- Solicitud de Alta y Aprobación

La Gerencia de Administración y Finanzas, remitirá a la Gerencia Municipal la solicitud de Alta de los Bienes patrimoniales, sustentada con sus correspondientes documentos probatorios, para el trámite de aprobación por el Concejo Municipal, a excepción de los casos descritos en los artículos 11°, 13°, 14°, 15°, 17° y 18°.

### Artículo 21°.- Expediente Administrativo para alta de bienes

La Sub Gerencia de Logística es la responsable de elaborar el Expediente Administrativo que contiene la documentación de los bienes a darse de Alta. Además se adjuntará un informe técnico que indicará el estado de conservación del bien y su valor comercial, siendo este documento expedido por las siguientes áreas, teniendo en cuenta la naturaleza del bien.

Tipos de Bienes	Área Técnica Competente
Para equipos de cómputo	Sub Gerencia de Informática
Para equipos de oficina	Sub Gerencia de Logística
Para maquinarias y vehículos, seguridad y equipos diversos de naturaleza análoga	Sub Gerencia de Servicios Generales y Maestranza
Para bienes inmuebles u obras	Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras
Para otros activos	Área Usuaría

### Artículo 22°.- Valorización de bienes

La valorización de los bienes a ser dado de alta se tendrá en cuenta lo siguiente:

- De los documentos fuentes entregados.
- De no contar con los documentos fuentes, mediante valorización a precios de mercado, de productos iguales o similares.
- Dependiendo de la complejidad del bien o los bienes, la valorización será realizada por sí mismo o por intermedio de terceros, siguiendo la metodología establecida en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.

### Artículo 23°.- Registro de alta de bienes

Culminado el acto administrativo de la aprobación del Alta de bienes, el respectivo Expediente Administrativo acompañado del Acuerdo de Concejo deberá ser remitido a la Sub Gerencia de Logística para su registro en el Margesí de Bienes y copia del Acuerdo de Concejo a la Sub Gerencia de Contabilidad para el registro contable respectivo.

## CAPITULO III

### BAJA DE BIENES PATRIMONIALES

#### Artículo 24°.- La Baja

La Baja es el procedimiento consistente en la extracción física y contable de bienes patrimoniales de la municipalidad. Se autoriza mediante Acuerdo de Concejo Municipal con indicación expresa de las causales que la originaron.

#### Artículo 25°.- De las Causales para la baja de bienes

Son causales de Baja de Bienes las siguientes

LA SECRETARIA GENERAL DEL  
CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA  
CERTIFICA Que la presente es copia fiel  
del original que obra en los archivos de esta  
comuna

Ventanilla 09 DIC. 2008



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Dra. ROSA MARIA V. CASTAÑEDA ZEGARRA  
SECRETARIA GENERAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

- a) Excedencia del bien
- b) Desuso
- c) Mantenimiento antieconómico y/o reparación excesivamente onerosa del bien.
- d) Pérdida, deterioro, robo, sustracción, destrucción parcial o total del bien y causal de siniestro.
- e) Permuta
- f) Donaciones efectuadas por la municipalidad
- g) Bienes deteriorados o chatarra como resultado del inventario físico
- h) Cualquier otra causa justificable debidamente sustentada.

### Artículo 26°.- Baja de Bienes inmuebles

En el caso de bienes inmuebles toda disposición, venta, enajenación previa al Acuerdo de Concejo, deberá contar con el Informe Técnico-Legal del estado situacional de los mismos, a efectos que se dicten los lineamientos o medidas a adoptar.



### Artículo 27°.- Causal por Excedencia del bien

El Gerente del área o responsable a la que se encuentra asignado el bien, presentará un Informe Técnico, a la Gerencia de Administración y Finanzas, en el cual indicará el estado de conservación del bien y explicará la razón del porque éste no será usado en las labores propias del área.

La Gerencia de Administración y Finanzas remitirá el informe a la Sub Gerencia de Logística, para la verificación y conformidad del informe. En el caso de bienes declarados excedentes por haber desaparecido las condiciones que originaron su adquisición, se recomendará el destino del bien, siendo necesaria la tasación correspondiente, en caso se decide su venta.

### Artículo 28°.- Causal por Desuso

La calificación de desuso recae en los bienes que encontrándose en condiciones operables, en posesión real y uso de la entidad no permiten un mejor desempeño de las funciones inherentes a ellas. Para calificar la obsolescencia se emplearán, entre otros criterios, los siguientes:

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

### Artículo 29°.- Causal por Mantenimiento Antieconómico y/o Reparación Excesivamente Onerosa del Bien.

Se requerirá de un informe técnico en el cual se indicará el monto de la reparación a efectuar y la disponibilidad de los repuestos a utilizarse.

Las solicitudes de baja se sustentarán en informes técnicos emitidos por personal especializado o avalados por un profesional en la materia, en los que se indicarán en forma detallada, las características generales del bien, el estado actual, el motivo de la baja y el costo aproximado de reparación o mantenimiento del bien.

### Artículo 30°.- Causal por Pérdida, Deterioro, Robo, Sustracción, Destrucción Parcial o Total o Siniestro del Bien.

En caso de pérdida, robo y sustracción, se sustentarán con la denuncia policial, informe del servidor que tuvo asignado el bien y el informe efectuado por el Gerente del área indicando en detalle la ocurrencia del hecho y determinando responsabilidad si las hubiere.

En caso de Deterioro total o parcial, destrucción total o parcial, siniestro total o parcial de bienes inmuebles se necesitará el informe Técnico-Legal, sobre el estado situacional del mismo, a efectos de realizar las acciones pertinentes respecto de la construcción o del

LA SECRETARIA GENERAL DE  
CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA  
CERTIFICA Que la presente es copia fiel  
del original que obra en los archivos de esta  
Municipalidad

09 DIC. 2008

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Dña. ROSA MARIA V. CASTAÑEDA ZEGARRA  
SECRETARIA GENERAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

terreno, considerando su valor comercial y determinar su disposición final, mediante Acuerdo de Concejo.

### Artículo 31°.- Causal por Permuta

Cuando la municipalidad da de baja bienes, para ser entregados a personas naturales o jurídicas públicas o privadas, a cambio de haber recibido bienes de éstas.

En el caso de bienes inmuebles la Municipalidad no procederá a recibir en permuta un bien cuyo valor comercial sea inferior en un 20% al valor comercial del inmueble que se entrega a cambio, caso contrario el solicitante procederá a pagar en dinero la diferencia de valor.

En caso de permuta con otras entidades públicas de existir diferencias entre el valor comercial de los inmuebles a permutar, operará la compensación de la diferencia.

### Artículo 32°.- Causal por Donación

Cuando la municipalidad transfiere voluntariamente bienes a título gratuito a favor de entidades públicas y/o privadas sin fines de lucro.

La donación de bienes inmuebles procederá por Acuerdo del Concejo, previo informe de valoración y/o tasación del valor del inmueble a afectarse.

### Artículo 33°.- Bienes deteriorados o chatarra como resultado del inventario físico

Se consideran bienes deteriorados o chatarra a aquellos que se encuentran en un estado avanzado de degeneración, que impide que puedan ser utilizados con el objeto para los que fueron diseñados y cuya reparación en términos de costo - beneficio no se justifica.

Estará sustentado con el Informe de Inventario Físico y Acta de Conciliación y la Sub Gerencia de Contabilidad de acuerdo al párrafo 34 de las NIC 2 Normas Internacionales de Contabilidad registrará en el balance del período correspondiente como pérdida con cargo a dar cuenta al Concejo Municipal para la emisión del respectivo Acuerdo ratificando tal acto.

### Artículo 34°.- Otras Causales

Las cuales deberán estar debidamente sustentadas justificadas en un informe técnico que sustente la causal no prevista.

Las diferentes Unidades Orgánicas están obligadas bajo responsabilidad a informar y poner a disposición de la Sub Gerencia de Logística los bienes en desuso indicando la causal de dicha disposición, así como el traslado de bienes del área a la que fue asignada a otra, en ambos casos utilizará el Formato de Transferencia Interna de Bienes.

### Artículo 35°.- Solicitud de Baja

Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad remitirán a la Gerencia de Administración y Finanzas la solicitud de baja de los bienes patrimoniales, sustentada con sus correspondientes documentos probatorios, en caso de no estarlo, serán devueltas.

### Artículo 36°.- Expediente Administrativo para baja de bienes

La Sub Gerencia de Logística es responsable del Expediente Administrativo que contenga la documentación de los bienes muebles a dar de baja, siendo indispensable la solicitud del Gerente o Funcionario responsable del Área usuaria solicitando la baja del bien.

La Sub Gerencia de Logística, por intermedio de especialistas evaluará el informe conforme lo dispone el Artículo 40° del presente reglamento y dispondrá el traslado en custodia al depósito municipal hasta su disposición final.

LA SECRETARIA GENERAL DEL  
CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA  
CERTIFICA Que la presente es copia fiel  
del original que obra en los archivos de esta  
comuna

09 DIC. 2008

Ventanilla

Dra. ROSA MARIA V. CASTAÑEDA ZEGARRA  
SECRETARIA GENERAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

### CAPITULO V

#### VENTA POR SUBASTA PÚBLICA Y VENTA DIRECTA DE LOS BIENES DADOS DE BAJA

##### Artículo 43°.- Responsabilidad de la venta



La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Logística es el responsable de desarrollar las acciones administrativas previas para la venta de los bienes dados de baja.

##### Artículo 44°.- Venta de bienes dados de baja

La venta se realizará a través de la modalidad de subasta pública, de conformidad con lo establecido por el Artículo 59° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; la organización y ejecución de la Subasta Pública estará a cargo del comité que se designe para tal efecto por la instancia pertinente.

##### Artículo 45°.- Bases Administrativas

En las bases Administrativas se determinarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- 
- 
- a) Modalidad de la venta por subasta pública (en sobre cerrado, a viva voz o combinando ambas modalidades)
  - b) Relación de los bienes o subastarse.
  - c) Características de los bienes.
  - d) Precio base para las ofertas.
  - e) Depósito en garantía.
  - f) Relación de los bienes a subastarse.
  - g) Características de los bienes.
  - h) Precio base para las ofertas.
  - i) Depósito en garantía.
  - j) Hora, fecha y lugar para la exhibición de los bienes a subastarse y la realización de la subasta.
  - k) Plazo para el retiro de los bienes subastados.
  - l) Plazo para efectuar el pago y entrega de los bienes.

##### Artículo 46°.- Resolución para la venta por subasta pública.

Mediante Resolución la Gerencia de Administración y Finanzas aprobará las bases administrativas para la realización de la venta por subasta pública.

##### Artículo 47°.- Convocatoria

Una vez aprobados las Bases, el comité dispondrá la publicación de la convocatoria en la Página Web de la Municipalidad, por una sola vez en el Diario Oficial El Peruano y en un diario de mayor circulación local, de ser el caso.

Tratándose de la venta directa de bienes muebles considerados chatarra el comité dispondrá la publicación de la Convocatoria en la Página Web Institucional.

##### Artículo 48°.- Acto de la Subasta Pública

El acto de la subasta es llevado a cabo por un Martillero Público o Notario Público, de ser el caso, en presencia de un representante del Órgano de Control Institucional en calidad de veedor.

##### Artículo 49° Segunda Convocatoria.

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

LA SECRETARÍA GENERAL DEL  
CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA  
CERTIFICA Que la presente es copia fiel  
del original que obra en los archivos de esta  
comuna

09 DIC. 2008

Ventanilla.....

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Dra. ROSA MARIA V. CASTAÑEDA ZEGARRA  
SECRETARIA GENERAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

### Artículo 50°.- Informe sobre resultados.

Dentro de un plazo de 10 días se informará de los resultados de la Subasta Pública a la Superintendencia de Bienes Nacionales para el correspondiente registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales, y al Órgano de Control Institucional.

### Artículo 51°.- Venta directa

Cuando los bienes no sean adjudicados en segunda convocatoria por Subasta Pública, se efectuará la enajenación mediante venta directa descontándose como castigo el 20% respecto del último precio base; previa autorización mediante Acuerdo de Concejo.

El Concejo autorizará la venta directa la misma que será organizada y ejecutada por el comité que se designe para tal efecto por la instancia pertinente, de acuerdo a lo siguiente:

- El referido Acuerdo deberá ser publicado en la Página Web Institucional, y en un diario de mayor circulación, de ser el caso, consignándose el lugar, fecha y hora de realización de la venta, también podrá utilizarse cualquier otro medio para publicitar la venta directa.  
Para participar como postor deberá realizar la compra de las respectivas bases, entregando su oferta económica en sobre cerrado y acompañando el 20% del importe de su propuesta en dinero o cheque de gerencia como garantía de fiel cumplimiento.
- Las ofertas se presentarán en el lugar, fecha y hora señalados, en sobre cerrado y serán recibidas por el comité responsable de llevar a cabo la venta, en presencia de Notario Público, procediendo a la apertura y la calificación de las tres (3) mejores propuestas, las mismas que tendrá derecho de ser mejoradas a viva voz hasta determinar al ganador, resultando adjudicatario el postor que haya presentado la mejor oferta.
- El postor que obtenga la Buena Pro, deberá realizar la cancelación del lote o de los bienes adjudicados y el retiro de los mismos dentro del plazo previsto en las bases, en caso de incumplimiento perderá el dinero entregado en garantía dejándose sin efecto la adjudicación y reasumiendo la Entidad la administración del lote o de los bienes.
- En caso procediera efectuar una segunda convocatoria se procederá a descontarse como castigo el 20% respecto del último precio base.
- En caso se declare desierto en segunda convocatoria por falta de postores o por abandono de los bienes procederá la donación de los mismos a una Entidad de Beneficencia Social o de ser el caso, procederá la incineración y/o destrucción de los bienes.

### Artículo 52°.- Venta de bienes muebles considerados chatarra

Sólo en caso excepcional se procederá a la venta directa de los bienes considerados chatarra, previo Acuerdo de Consejo, siempre que el valor total de los lotes sea inferior o igual a 5 UIT. De ser mayor a dicho límite su venta será regulada por subasta pública (artículos 43° al 49°), lo cual deberá indicarse en el informe que el área correspondiente elevará a la instancia pertinente.

## CAPITULO VI

### INCINERACION Y/O DESTRUCCION DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA

### Artículo 53°.- Incineración y/o destrucción.

La incineración y/o destrucción de bienes muebles patrimoniales es una acción administrativa por la cual se procede a eliminar bienes muebles que la Municipalidad de Ventanilla hubiese dado de baja y no haya sido posible realizar un acto de disposición mediante subasta pública, venta directa o donación a terceros, previo Acuerdo de Concejo.

CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA  
CERTIFICA. Que la presente es copia fiel  
del original que obra en los archivos de esta  
comuna

Ventanilla

09 DIC. 2008

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Dra. ROSA MARIA V. CASTAÑEDA ZEGARRA  
SECRETARIA GENERAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

### Artículo 54°.- Del Acto de Incineración y/o destrucción

El acto de Incineración y/o destrucción conducido por la Sub Gerencia de Logística deberá contar necesariamente con la presencia de los representantes de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y del Órgano de Control Institucional como veedor, debiendo dejar constancia en el Acta correspondiente.

## CAPITULO VII

### SANEAMIENTO DE BIENES

#### Artículo 55°.- Saneamiento de los bienes patrimoniales


Procedimientos que se orientan a regularizar la titularidad de los bienes, tratamiento contable de los sobrantes y faltantes resultantes de los inventarios físicos periódicos y problemática legal de la posesión de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.

#### Artículo 56°.- Responsable del Saneamiento de Bienes Patrimoniales.

La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Logística y la Sub Gerencia de Contabilidad, es la responsable de llevar a cabo los procedimientos para el saneamiento de los bienes muebles. Para el caso de la problemática legal de los inmuebles el Concejo Municipal dispondrá los lineamientos necesarios para su implementación.

#### Artículo 57°.- Información sobre baja de bienes muebles.

La Gerencia de Administración y Finanzas dentro de los diez (10) días útiles de aprobada la baja de los bienes muebles, remitirá a la Superintendencia de Bienes Nacionales la siguiente documentación.

- 
- a) Copia del Acuerdo que aprueba la baja, conteniendo la relación detallada y valorizada de los bienes muebles y su valor en libros.
  - b) Copia del Informe Técnico Legal
  - c) Copia del Informe de las acciones que se vienen llevando para determinar las responsabilidades a que hubiere lugar.

### DISPOSICION TRANSITORIA

**Única.-** Las solicitudes y/o trámites de alta y baja de bienes que a la fecha de aprobación del presente Reglamento se encuentran pendientes de resolver, se sujetarán en lo que corresponda a lo previsto en el presente Reglamento.


### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** No puede realizarse ninguna acción de administración o disposición de bienes de propiedad municipal sin que exista un acto administrativo que la autorice, de conformidad con las leyes y disposiciones vigentes en materia de administración y control de bienes patrimoniales de propiedad estatal.

**Segunda.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento, se regirán por lo normado en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y supletoriamente en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, en lo que fuere aplicable.

**Tercera.-** Déjese sin efecto las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

### REGISTRESE Y COMUNIQUESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Alfredo Marcos Arceaga



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Dra. ROSA MARIA V. CASTAÑEDA ZEGARRA  
SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL  
CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA  
CERTIFICA Que la presente es copia fiel  
del original que obra en los archivos de esta  
comuna

09 DIC 2008