



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ORDENANZA N° 162

Miraflores, 13 de julio de 2004.

EL ALCALDE DE MIRAFLORES;

POR CUANTO:

El Concejo de Miraflores, en Sesión de la fecha;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, consagra el concepto de Autonomía Municipal, Garantía Institucional sobre la base de la cual las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, a su turno, el Artículo 9° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, define en su numeral 9.1 a la autonomía política como aquella facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes;

Jm

Que, en armonía con la autonomía política de la que goza toda Municipalidad, en su calidad de Gobierno Local, el artículo constitucional citado en líneas precedentes, ha otorgado expresamente al Concejo Municipal, conforme de la estructura orgánica de cada gobierno local, la función normativa respecto de aquellos asuntos que son de su competencia;

Que, en este mismo orden de ideas, el Concejo Municipal cumple su función normativa fundamentalmente a través de las Ordenanzas Municipales, las mismas que, de conformidad con lo previsto por el Artículo 200° numeral 4 de la Constitución, en concordancia con el Artículo 194° arriba glosado, ostentan rango normativo de ley, en su calidad de normas de carácter general de mayor jerarquía dentro de la estructura normativa municipal, calidad reconocida por el Artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades vigente a la fecha;

Que, el Artículo 56°, numeral 1, de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son bienes de las municipalidades los bienes muebles e inmuebles de uso público destinados a servicios públicos locales;

Que, a la vez, el numeral 2 del mismo artículo señala que son bienes municipales todos los que hayan sido adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad;



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Que, ello va en concordancia con el Artículo 55° de la misma norma, a cuyo tenor los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad forman parte de su patrimonio, debiendo ser todo acto de disposición del mismo, de conocimiento público;

Que, asimismo, el Artículo 57° de dicha Ley prevé que cada municipalidad abre y mantiene actualizado el denominado "Margesi de Bienes Municipales", y el Artículo 59° del aludido texto normativo, establece que los bienes municipales pueden ser transferidos, concesionados, arrendados o modificado su estado de posesión o propiedad mediante cualquier otra modalidad, por acuerdo del concejo municipal, y cualquier transferencia de propiedad o concesión sobre bienes municipales se hace a través de subasta pública conforme a ley;

Que, en forma coherente con lo mencionado, la Tercera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 154-2001-EF, Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, establece 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 General;

Que, sobre la base de lo mencionado, procede aprobar el "Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles de la Municipalidad de Miraflores", estableciendo las normas y procedimientos para las altas, bajas y enajenación de bienes muebles que formen parte del patrimonio de esta Comuna;

*Estando a lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, con dispensa del trámite de Aprobación del Acta, el Concejo por **UNANIMIDAD** aprobó lo siguiente:*

ORDENANZA

ARTÍCULO ÚNICO. - *Apruébase el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles de la Municipalidad de Miraflores, el mismo que forma parte de la presente Ordenanza.*

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.


SERGIO MEZA SALAZAR
SECRETARIO GENERAL


Ing. FERNANDO ANDRADE CARMONA
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACION DE BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 1°.- Objeto: El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento para las altas, bajas y enajenación de bienes muebles de propiedad de la Municipalidad de Miraflores.

Artículo 2°.- Del Patrimonio Mobiliario: El patrimonio mobiliario de la Municipalidad, cualquiera sea su modalidad jurídica de adquisición, está constituido por aquellos bienes que tienen la calidad de muebles de acuerdo con el Código Civil.

El patrimonio mobiliario de la Municipalidad está conformado por maquinaria, mobiliario y equipos en general. También se incluyen aquellos bienes no fungibles cuyo valor es inferior a 1/8 de la UIT.

Artículo 3°.- Del Registro: La Sub Gerencia de Mantenimiento, Talleres y Margesi es la encargada de llevar un Registro de todos los bienes muebles que constituye el patrimonio mobiliario de esta Comuna.

La inclusión de bienes muebles en dicho Registro, se denomina Alta. La exclusión de bienes muebles del mismo, se denomina Baja, la misma que tiene como consecuencia la disposición final de bienes muebles.

Jm

CAPITULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 4°.- Del Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles: El Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles, es el cuerpo técnico a cargo de la evaluación de las solicitudes de altas, bajas y enajenación de los bienes muebles de la Municipalidad y organizar los actos de disposición de los mismos.

Artículo 5°.- Composición del Comité: El Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles esta conformado por:

Miembros Titulares:

- Gerente de Administración, quien la presidirá
- Gerente de Asesoría Jurídica, quien actuará como Secretario Técnico
- Sub Gerente de Abastecimientos

Miembros Suplentes:

- Gerente de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

- *Sub Gerente de Contabilidad*
- *Sub Gerente de Mantenimiento, Talleres y Margesi*

El nombramiento de los miembros del Comité se hará por Resolución de Alcaldía.

Artículo 6°.- Funciones del Comité: *Son funciones del Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles:*

- Evaluar las solicitudes de Altas y/o Bajas de bienes muebles al Registro de la Municipalidad, a propuesta de la Sub Gerencia de Mantenimiento, Talleres y Margesi.*
- Recomendar el alta o baja de los bienes muebles y elaborar la propuesta de Acuerdo de Concejo a que hubiere lugar.*
- Elaborar la propuesta de Bases Administrativas para la enajenación de los bienes muebles de la Municipalidad donde se incluirá fecha, hora y lugar de la subasta pública, a efectos de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.*
- Designar el Martillero Público o Juez de Paz ante el cual se llevará a cabo la subasta.*
- Proponer al Concejo las modificaciones al presente Reglamento que estime pertinentes.*
- Otras que sean inherentes a su naturaleza.*

**CAPITULO TERCERO
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ALTAS, BAJAS
Y ENAJENACION DE BIENES MUEBLES, Y SUS ACUERDOS**

Artículo 7°.- Sesiones y toma de decisiones: *El Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles sesionará y tomará sus acuerdos de la siguiente manera:*

- Se reunirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud de alta o baja y será convocado por el presidente, por intermedio de la secretaria técnica, convocatoria que se realizará con dos (2) días útiles como mínimo de anticipación.*
- El voto es obligatorio y no se aceptarán abstenciones. Los votos en contra serán debidamente fundamentados dejándose constancia de ello en el Acta respectiva.*
- La concurrencia de los miembros titulares del Comité será de carácter obligatorio, salvo casos debidamente justificados; para lo cual el Comité convocará a los miembros suplentes, dejando constancia de ello en el acta respectiva.*
- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.*
- Los acuerdos se registrarán en un Libro de Actas legalizado, a cargo del secretario técnico. Las copias debidamente suscritas deberán insertarse en los expedientes respectivos.*



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CAPITULO CUARTO DEL ALTA DE BIENES PATRIMONIALES

Artículo 8°.- Del Alta: El Alta es el procedimiento consistente en la incorporación física y contable de bienes muebles al Registro de la Municipalidad, y deberá hacerse, bajo responsabilidad, dentro de los 30 días de adquirida la propiedad del bien o bienes muebles materia de registro.

Artículo 9°.- Evaluación del Alta: La procedencia del Alta de un bien adquirido por la Municipalidad (y que por tal motivo deba ingresar a su Registro), será técnicamente evaluada por el Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles, a propuesta de la Sub Gerencia de Mantenimiento, Talleres y Margesi, quien deberá presentar la documentación respectiva. Dicha documentación será evaluada en sesión llevada a cabo de acuerdo con la presente Ordenanza, por el Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles, emitiendo luego un Acta de Acuerdo del Comité y propondrá un proyecto de Acuerdo de Concejo, mecanismo normativo municipal mediante el cual se aprueba la incorporación de los bienes muebles, de acuerdo a Ley.

Artículo 10°.- Bienes Muebles sin Valorización: Los bienes muebles que no cuenten con valorización, deberán ser tasados previamente por la Sub Gerencia de Abastecimientos para su ingreso al patrimonio de la Municipalidad.

Artículo 11°.- Incorporación al Registro: La Sub Gerencia de Mantenimiento, Talleres y Margesi es el órgano municipal a cargo de incorporar al Registro de la Municipalidad los bienes muebles, cuya Alta ya ha sido aprobada por Acuerdo de Concejo, debidamente emitido.

CAPITULO QUINTO DE LA BAJA DE BIENES PATRIMONIALES

Artículo 12°.- De la Baja: La Baja es el procedimiento consistente en la eliminación de bienes muebles del Registro de la Municipalidad. Se autoriza mediante Acuerdo de Concejo con indicación expresa y sustentada de los motivos de la baja.

Artículo 13°.- Evaluación de la Baja: El Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles evaluará técnicamente si procede la Baja, debiendo ser propuesta por la Sub Gerencia de Mantenimiento, Talleres y Margesi. Este órgano municipal adjuntará un Informe Técnico respecto del bien a darse de baja, el mismo que contendrá los siguientes elementos:

- La identificación precisa del bien o bienes a dar de baja, con indicaciones de código, número de inventario, fecha de adquisición, marca, modelo del bien, número de serie y otra característica que fuere necesaria.
- La descripción del estado de conservación del bien.
- El valor del bien que figure en el Registro Contable.

Una vez presentado el aludido Informe Técnico, el Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles realizará la evaluación respectiva, pudiendo solicitar la información adicional que



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

estime conveniente. De encontrarlo conforme, recomendará la baja y la disposición de los bienes proponiendo el respectivo proyecto de Acuerdo de Concejo, debiendo éste aprobar la recomendación si lo considera pertinente.

Artículo 14°.- Custodia de los Bienes Muebles dados de baja: Los bienes muebles dados de baja deben ser temporalmente custodiados por la Sub Gerencia de Mantenimiento, Talleres y Margesí, hasta que se ejecute su disposición definitiva. Durante ese lapso, es responsabilidad de dicha Sub Gerencia la conservación adecuada de los bienes.

Artículo 15°.- Causal de Pérdida, Robo o Sustracción: En caso de solicitud de bajas de bienes muebles por causal de pérdida, robo o sustracción, la Sub Gerencia de Mantenimiento, Talleres y Margesí organizará un expediente administrativo que contenga copia de la denuncia policial, informe de ocurrencia, informe del Sub Gerente, determinando si existe o no responsabilidad de parte del trabajador y/o funcionario que ha sufrido la sustracción, informe de la recuperadora de seguros, determinando si las pérdidas resultado del siniestro serán cubiertas por la póliza y adicionalmente la solicitud de baja del bien.

La documentación a que se hace referencia en el párrafo anterior será presentada en forma completa al Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles, por el Sub Gerente de Mantenimiento, Talleres y Margesí.

Artículo 16°.- Aspectos Adicionales: Las propuestas de baja deberán adicionar, para los casos indicados en el párrafo precedente, lo siguiente:

- a. El informe de la dependencia administrativa correspondiente y/o informe técnico sobre el bien a darse de baja, según corresponda.
- b. El reembolso y/o reposición del bien por parte del trabajador o la aseguradora.

Jm

CAPITULO SEXTO ACTOS DE ENAJENACION Y OTROS ACTOS DE DISPOSICION DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA

Artículo 17°.- Plazo para los actos de disposición: La disposición de los bienes muebles dados de baja por la Municipalidad, deberá ejecutarse dentro de los cinco (5) meses de emitida la Resolución de Baja correspondiente, previo Acuerdo de Concejo Municipal como se señala en el presente Reglamento, con comunicación a la Contraloría General de la República, en un plazo no mayor de siete (7) días.

SUB CAPITULO UNO VENTA DIRECTA DE BIENES MUEBLES

Artículo 18°.- Caso de excepción - Venta directa: La Municipalidad puede eximirse de vender sus bienes en Subasta Pública si este proceso resultase más oneroso que el valor total de los bienes a subastar. En tal caso, la venta debe ser autorizada mediante Acuerdo de Concejo, y puesto en conocimiento a la Contraloría General de la República, en un plazo no mayor de siete (7) días, conforme a Ley.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

La venta directa de los bienes muebles dados de baja del patrimonio de la Municipalidad podrá efectuarse también, cuando realizada por segunda vez una Subasta Pública, determinados bienes no hubieran sido adjudicados a postor alguno. También debe ser aprobada por Acuerdo de Concejo.

Artículo 19°.- Procedimiento de Venta Directa: De producirse alguno de los supuestos mencionados en el artículo anterior, se procederá a la Venta Directa de acuerdo con las siguientes pautas:

- 19.1 Las Bases Administrativas consignando las condiciones para la realización de la venta directa serán aprobadas por Resolución de Alcaldía.
- 19.2 La Municipalidad de Miraflores publicará en el Diario Oficial El Peruano, y, simultáneamente, en su página web, la convocatoria a venta directa, debiendo invitar o extender su oferta a, por lo menos, tres postores.
- 19.3 Las ofertas se realizarán en sobre cerrado, y serán recibidas por el Secretario Técnico del Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles, hasta 48 horas anteriores a la fecha señalada para la apertura de los sobres.
- 19.4 El Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles se encargará, en la fecha fijada, de abrir los sobres y otorgará la Buena Pro al postor que haya presentado la propuesta más conveniente para la Comuna. De presentarse dos o más ofertas con el mismo monto, se adjudicará el bien al postor cuya oferta hubiere sido recibida primero.
- 19.5 El Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles, elaborará un Acta donde conste el resultado de las adjudicaciones realizadas mediante este Procedimiento de Venta Directa, Acta que será suscrita por los miembros del Comité, y que deberá ser aprobada por Resolución de Alcaldía, publicándose el resultado de este procedimiento en un lugar visible de la Municipalidad, y, simultáneamente, en la página web de la misma.

Jm

SUB CAPITULO DOS VENTA POR SUBASTA PÚBLICA MOBILIARIA Y SUS MODALIDADES

Artículo 20°.- Autorización y Aprobación para la Venta en Subasta Pública: El Concejo Municipal autorizará y aprobará la venta en Subasta Pública de los bienes muebles dados de baja, previo informe favorable del Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles, debiendo poner en conocimiento de la Contraloría General de la República, en un plazo no mayor de siete (7) días.

Artículo 21°.- Del Procedimiento para la Venta en Subasta Pública: El Procedimiento para la Venta en Subasta Pública, se realizará de acuerdo con las siguientes pautas:

- 21.1. La venta por Subasta Pública puede realizarse mediante la presentación de propuestas en sobre cerrado, a viva voz o combinando ambas modalidades.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

- 21.2. *En las bases administrativas de la venta por Subasta Pública se determinarán, como mínimo, los siguientes aspectos:*
- *Modalidad de la venta por Subasta Pública.*
 - *Relación de bienes a subastarse.*
 - *Características de los bienes.*
 - *Precio base para las ofertas.*
- 21.3 *La convocatoria para la venta por Subasta Pública será efectuada por la Municipalidad quien deberá publicar dicha convocatoria en el Diario Oficial El Peruano, con una anticipación mínima de 5 días a la realización de la subasta, y, simultáneamente en la página web de la Municipalidad de Miraflores.*
El mismo procedimiento se utilizará para la segunda convocatoria a la venta por Subasta Pública.
- 21.4. *La venta por Subasta Pública se realizará con la intervención de un Martillero Público.*
- 21.5. *El Martillero Público será designado por el Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles. Deberá estar inscrito y habilitado en el Registro de Martilleros Públicos de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.*
- 21.6. *La Municipalidad deberá celebrar un contrato de prestación de servicios con el Martillero Público, en el que se deberá consignar, cuando menos, los siguientes aspectos:*
- *La indicación precisa de sus honorarios profesionales, los mismos que no podrán exceder del 3% del producto de la venta efectiva, incluidos los impuestos de ley.*
 - *La precisión de que, si por razones de fuerza mayor no pudiese dirigir la venta por Subasta Pública, deberá comunicar su renuncia debidamente sustentada a la Municipalidad con una anticipación no menor de 48 horas a la realización de la subasta.*
 - *La obligación de elaborar el Acta de Subasta remitiéndola al Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles, conjuntamente con la liquidación respectiva, en un plazo no mayor de 5 días contados a partir de la realización de la subasta.*
- 21.7. *En caso de renuncia del Martillero Público, el Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles designará su respectivo reemplazante.*
- 21.8. *De no presentarse al acto público el Martillero, el Presidente del Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles dirigirá la venta por Subasta Pública, asumiendo la dirección de la citada venta.*
- 21.9. *El director de la venta por subasta elaborará un Acta de la Subasta Pública, en la que se consignará:*
- *Fecha, hora y lugar de la realización de la subasta.*
 - *Características de los bienes a subastarse.*



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

- Nombres de los adjudicatarios.
 - Precio por el que fueron adjudicados los bienes.
 - Firmas de los intervinientes.
 - Constancia de la designación del Presidente del Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles como director de la venta por Subasta Pública, de ser el caso.
 - Visación de los miembros del Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles.
- 21.10. La Municipalidad será la responsable de la recaudación del dinero producto de la venta por Subasta Pública y quien deberá abonar el porcentaje correspondiente a los honorarios del Martillero Público.
- 21.11. Los bienes adjudicados cuyo precio haya sido debidamente cancelado, serán entregados en el plazo señalado en las Bases Administrativas de la venta por Subasta Pública.
- 21.12. Si el adjudicatario no retira los bienes en el plazo anteriormente señalado, perderá su derecho a reclamarlo, así como el monto depositado a favor de la corporación, quedando el bien bajo la administración de la Municipalidad quien se encargará de determinar su destino final, según criterio del Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles.
- 21.13. 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, se descontará un 20% respecto del precio base de la primera convocatoria.

JM

SUB CAPITULO TRES PERMUTA MOBILIARIA

Artículo 22°.- Permuta entre entidades: La Municipalidad podrá intercambiar bienes muebles con otras entidades públicas o privadas, para lo cual deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal (Acuerdo de Concejo), previo informe favorable del Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles.

SUB CAPITULO CUATRO DONACION MOBILIARIA

Artículo 23°.- Donación: La donación de bienes muebles que se efectúe a favor de la Municipalidad, deberá necesariamente ser aceptada por Acuerdo de Concejo, previo informe del Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles.

De igual manera, la donación de bienes muebles realizada por la Municipalidad deberá ser aprobada por Acuerdo de Concejo, previo Informe del Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles.

Artículo 24°.- Ofrecimiento de Donaciones: Las áreas que reciban ofrecimiento de donaciones, no podrán, de ningún modo, recibir directamente las mismas, bajo responsabilidad, debiendo en vez de ello, comunicar al Gerente Municipal el ofrecimiento respectivo.

Ante ello, la Gerencia Municipal dispondrá que se efectúe una evaluación técnica y que se determine la conveniencia de la donación para la Municipalidad; para ello designará a la unidad



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

orgánica competente, quien a su turno, examinará las características, funcionamiento, estado de conservación o salud (en caso de semovientes) y emitirá un Informe Técnico a la Gerencia Municipal proponiendo al Concejo la aceptación o no de la donación.

La Gerencia Municipal, de encontrarse conforme con el Informe Técnico, elevará la oferta y dicho Informe al Concejo, para la respectiva aprobación. En caso contrario ordena se deje sin efecto.

Artículo 25°.- Formalidad para la aceptación de Donación, por parte de la Municipalidad: La donación de bienes muebles de la Municipalidad a favor de una entidad pública o privada, se aceptará mediante Acuerdo de Concejo, previo informe favorable del Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles.

SUB CAPITULO CINCO INCINERACION Y/O DESTRUCCION

Artículo 26°.- Incineración y/o destrucción: La incineración y/o destrucción son actuaciones materiales administrativas de naturaleza pública, por las cuales se procede a eliminar los bienes muebles que la Municipalidad ha dado de baja, y que cualquier razón se hace imposible realizar acto de transmisión alguna de propiedad respecto de ellos.

Artículo 27°.- Autorización: El acto de incineración y/o destrucción será autorizado mediante Acuerdo de Concejo, previo informe del Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles, el cual deberá consignar la relación de los bienes y toda la información pertinente.

Artículo 28°.- Medidas Sanitarias: Los bienes muebles que por su naturaleza o por el uso que han tenido, estén contaminados o sean agentes potenciales de contaminación, serán destruidos o tratados conforme a las medidas sanitarias específicas para cada caso.

Artículo 29°.- Del Acta: Culminado el acto de incineración y/o destrucción, se deberá elaborar el Acta que deja constancia de lo ocurrido. El Acta será suscrita por los miembros del Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles, además de un representante de la Oficina de Control Institucional, debiendo remitir informe y copia de la misma al Titular del Pliego en un plazo de 10 días contados a partir de la suscripción de la mencionada Acta.

SUB CAPITULO SEIS REPOSICION DE BIENES MUEBLES

Artículo 30°.- De la Reposición: La reposición de los bienes muebles, por pérdida derivada de siniestro, ejecución de contratos de seguro, transacciones extrajudiciales, conciliaciones o arbitrajes u otros, se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el presente Capítulo, en lo que fuera de aplicación.

CAPITULO SEPTIMO PUBLICACION VIRTUAL DEL REGISTRO

Artículo 31°.- Publicación del Registro en la Página Web de la Municipalidad: El registro de la propiedad mobiliaria a que se refiere la presente Ordenanza, sin perjuicio de constar en un soporte físico, deberá necesariamente ser publicado en la Página Web de la Municipalidad de



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Miraflores (www.miraflores.gob.pe). Ello no exime del cumplimiento de las formalidades establecidas en el presente Reglamento y demás normas que resulten aplicables.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los casos no previstos en el presente reglamento se resolverán de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, en especial, de conformidad con el Decreto Supremo N° 154-2001-EF, Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal.

SEGUNDA.- Las solicitudes de Baja de Bienes que a la vigencia del Reglamento, se encontraran pendientes de resolver, se sujetarán a las normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

TERCERA.- Los bienes no depreciables, cuyo valor es menor a 1/8 de UIT, podrán ser dados de baja siguiendo los procedimientos establecidos en el Instructivo N° 2 - Criterio de Evaluación de los Bienes del Activo Fijo, Método y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública, aprobado por Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01 de la Contaduría Pública de la Nación.

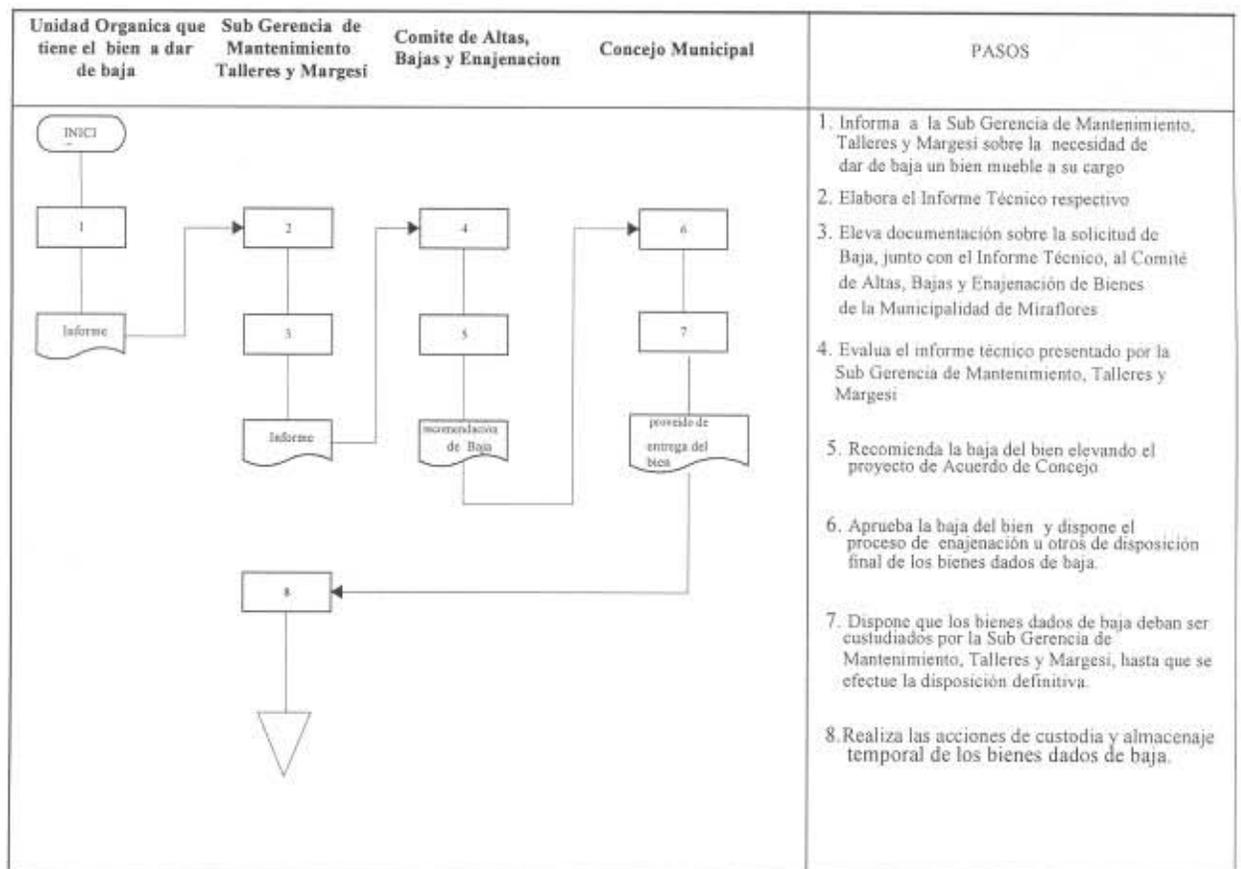
Jm



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ANEXO 1

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE BAJAS Y ENAJENACION U OTROS DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



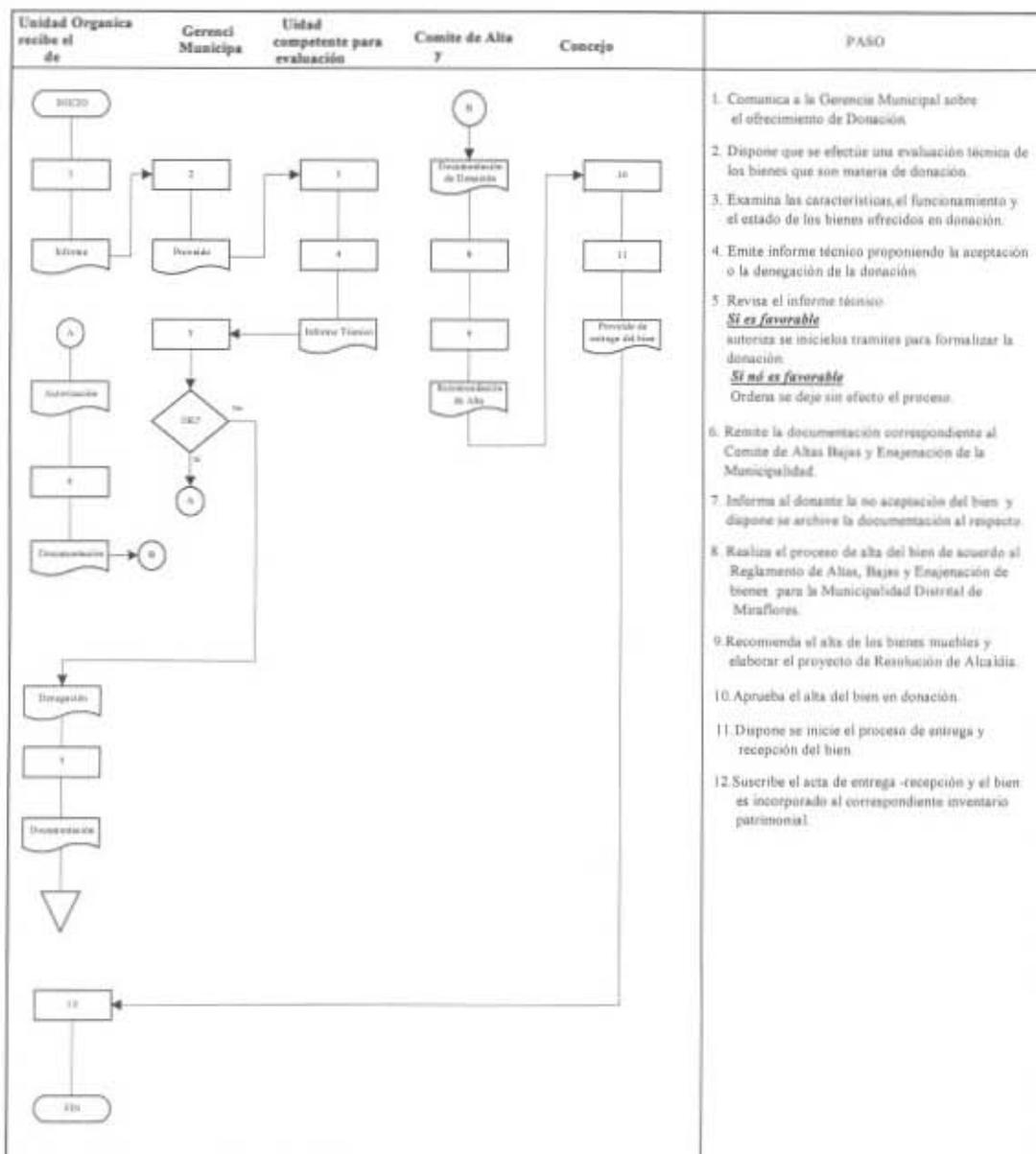
Jm



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ANEXO 2

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE DONACION DE BIENES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



JM