



MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2008-ALC/MDLV

La Victoria, 24 de enero de 2008

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de La Victoria, es un órgano de gobierno local que administra tributos y como tal, tiene la calidad de entidad acreedora en los procedimientos de ejecución coactiva a que se refiere la Ley N° 26979;

Que, a través de la Ordenanza N° 042-2008-MDLV, publicada con fecha 23 de enero de 2008, se aprobó los lineamientos que regula la adjudicación de bienes objeto del remate de la Municipalidad de La Victoria;

Que, la Primera Disposición Transitoria y Final faculta al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía reglamente la Ordenanza precitada, orientando de tal manera a las unidades orgánicas de la Municipalidad llevar a cabo las acciones concurrentes al procedimiento;

Que, mediante Memorando N° 078-2008/MDLV-GR de fecha 24 de enero de 2008, la Gerencia de Rentas señala entre otros puntos que, resulta necesario dictar la normas que regulen la participación de la Municipalidad de La Victoria, en los procedimientos de adjudicación de bienes objeto de remate;

Que, el artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que son atribuciones del Alcalde reglamentar las Ordenanzas mediante Decreto de Alcaldía;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972

DECRETA:

REGLAMENTO PARA LA ADJUDICACION DE BIENES OBJETO DE REMATES POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Artículo 1°.- FINALIDAD

Regular el procedimiento de participación de la Municipalidad Distrital de La Victoria en los procedimientos de remate de bienes, sea para participar en calidad de postor en el acto de remate o para solicitar la adjudicación directa de bienes cuando después de realizadas las convocatorias respectivas, queden bienes o derechos sin adjudicar, todo ello, dentro de un procedimiento de ejecución coactiva regulado por la Ley N° 26979 y modificatorias, y en concordancia con lo dispuesto en los artículos 735° y 742° del Código Procesal Civil.

Artículo 2°.- REQUISITOS PARA LA PARTICIPACION EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORZADA

Previamente a la participación como postor o para formular la solicitud de adjudicación directa de bienes o derechos sin adjudicar, el representante de la Municipalidad Distrital de La Victoria, deberá contar bajo responsabilidad, con los informes técnicos correspondientes que acrediten a) la conveniencia o utilidad técnica, económica u otra vinculada a las funciones y fines institucionales y b) la necesidad del bien para la entidad o para cumplir sus fines ante la comunidad.

Artículo 3°.- DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PREVIO A LA PARTICIPACION EN REMATES

- 3.1 La Gerencia de Rentas de la Municipalidad Distrital de La Victoria, informará a la Gerencia de Administración y al funcionario a cargo de la representación de la entidad en los remates, con una anticipación no menor de siete (07) días útiles, la convocatoria a los remates públicos, indicando los derechos, bienes muebles e inmuebles que van a ser objeto de remate público, dicha información contendrá los elementos de juicio suficientes para determinar la conveniencia de participar como postor o de formalizar la solicitud de adjudicación directa de bienes no rematados, dicha comunicación podrá realizarla a través del correo electrónico institucional.
- 3.2 La Gerencia de Administración, en el plazo de un (1) día útil, hará llegar a todas las Gerencias de la entidad, la relación de derechos, bienes muebles e inmuebles que van a ser rematados; para este efecto podrá hacer uso de correo electrónico institucional.
- 3.3 Las Gerencias interesadas en algún derecho o bien mueble, informarán en el plazo de un (1) día útil mediante correo electrónico institucional a la Gerencia de Administración, para que a través de la Sub Gerencia de Logística verifique el estado de conservación y su vida útil (bienes muebles), quienes informarán en el plazo de dos (2) días útiles, el resultado de la verificación a la Gerencia interesada con conocimiento de la Gerencia de Administración.
- 3.4 Las Gerencias interesadas, en algún bien inmueble, informarán en plazo de un (1) día útil mediante correo electrónico institucional a la Gerencia de Administración para que a través de la Sub Gerencia de Logística verifique el estado de conservación del inmueble así como su debida inscripción en los Registros Públicos a nombre de la persona que va a pagar sus tributos con bienes en remate.
- 3.5 La Gerencia de Administración y Finanzas informará a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la relación de los bienes muebles e inmuebles seleccionados en el plazo de un (1) día.
- 3.6 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en el plazo de un (1) día útil informará a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre la disponibilidad financiera, de acuerdo al valor establecido en la tasación por la Municipalidad de La Victoria, para el remate público.
- 3.7 Si algún o algunos bienes muebles e inmuebles son adjudicados a la Municipalidad de La Victoria en el remate público, la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Logística, elaborará la Orden de Compra respectiva, entendiéndose que previamente ha establecido la elaboración del requerimiento de gastos, donde se detallará la afectación presupuestal, incluida la disponibilidad respectiva, en el plazo de un (1) día útil.
- 3.8 Los bienes muebles que se adjudiquen a favor de la Municipalidad de La Victoria, serán trasladados por el funcionario responsable, para que sean recepcionados por la Sub Gerencia de Logística, previo conocimiento de la Gerencia de Administración y Finanzas, en el plazo de dos (2) días útiles

- 3.9 La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Logística, ingresará dichos bienes muebles al Control Patrimonial de la Municipalidad de La Victoria, mediante Notas de Entrada al Almacén, sustentadas con las Actas de Adjudicación, en el plazo de dos (02) días útiles.
- 3.10 La Gerencia de Administración, informará a las Gerencias de la Municipalidad de La Victoria, a las cuales corresponden los bienes ingresados producto de la adjudicación de los bienes embargados para que estas formulen sus correspondientes Pedido de Comprobante de Salida, en el plazo de un (1) día útil.
- 3.11 Las distintas Gerencias (Centros de Costos) de la Municipalidad de La Victoria, deberán presentar a la Gerencia de Administración su requerimiento de bienes muebles, mediante el Formato establecido de acuerdo a su programación presupuestaria, en el plazo de un (1) día útil.
- 3.12 Con relación a los bienes inmuebles que son adjudicados a la Municipalidad de La Victoria, la Gerencia de Administración y Finanzas informará a la Gerencia de Asesoría Legal en el plazo de un (1) día útil, a fin de que efectúe las gestiones conducentes para regularizar la propiedad de dichos bienes a nombre de la Municipalidad de La Victoria.
- 3.13 Los pagos al Martillero, serán cubiertos con cargo al presupuesto de la Gerencia beneficiaria.
- 3.14 La Gerencia de Administración y Finanzas dispondrá que la Sub Gerencia de Tesorería, realice las acciones para que se de por cancelada la deuda del contribuyente hasta por el monto de la adjudicación
- 3.15 La Ejecutoría Coactiva notificará los recibos de cancelación generados de acuerdo a la imputación de la deuda y agregará la copia de los recibos a los actuados correspondientes.

Artículo 4º.- Encargar el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 5º.- La Gerencia de Sistemas deberá incorporar en la Página Web de la Municipalidad www.munilavictoria.gob.pe el presente Decreto de Alcaldía.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ORIGINAL FIRMADO
SECRETARIO GENERAL

ORIGINAL FIRMADO
ALCALDE