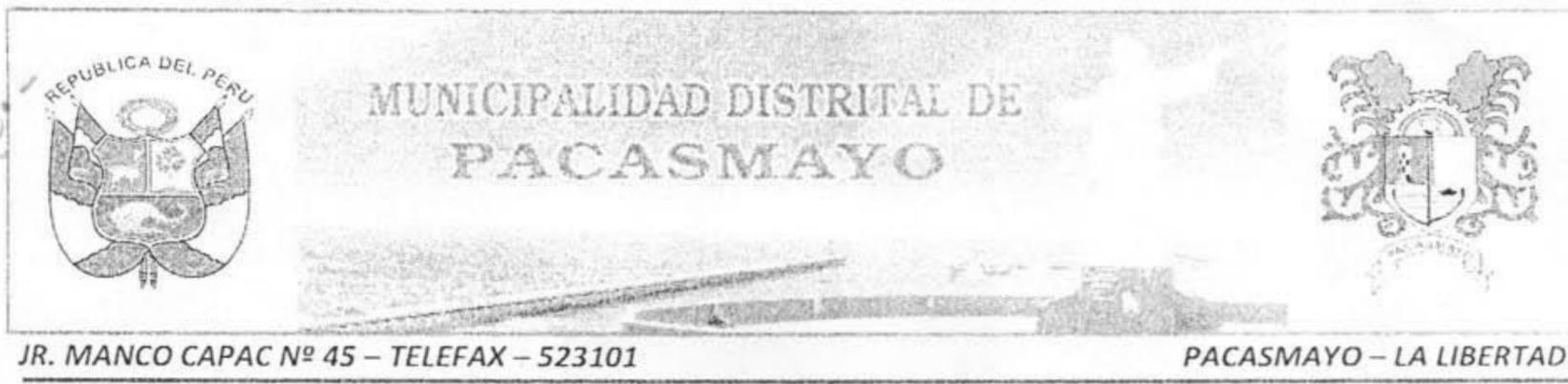


Y  
Imagen  
Institucional



## ORDENANZA MUNICIPAL

Nº 022 - 2011 - MDP

Pacasmayo, 09 de Noviembre de 2,011

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PACASMAYO

### **POR CUANTO:**

En Sesión de Concejo de fecha 07 de Noviembre del año en curso, bajo la Presidencia del señor Alcalde **Oscar Luperio Honorio Horna**, y con la asistencia de los señores Regidores: Marcial Paredes Espillaga, Jaime Tomás Quiroz Núñez, Oscar Lorenzo Delgado Olano, Chris Nohelia Felipe Llorca, Grabiél Cruz Arana, Cosme Raul Gil Valdivia, y Miguel Enrique Sandoval Ruiz; **VISTOS Y OIDOS:** El Proyecto de Reglamento de Altas, bajas y Enajenación de Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo presentada por la Comisión de Economía, Planeamiento, Presupuesto, Rentas, Tributación, Administración y Finanzas.

El Pleno del Concejo Distrital por unanimidad **ACORDO: APROBAR LA ORDENANZA** que regula el **REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**; y,

### **CONSIDERANDO.**

Que, la **Constitución Política del Perú** en el **Artículo 7º** consagra el derecho de toda persona a la protección de la salud, la del medio familiar y de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa y el **Artículo 194º** reconoce que las Municipalidades son órganos del gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 194º** de la **Constitución Política del Perú**, modificado por la Ley Nº 27680, las municipalidades son Órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en este sentido goza de facultades normativas y reglamentarias en los asuntos de su competencia dentro del ámbito de su jurisdicción de conformidad con la **Ley 27972** - Ley Orgánica de Municipalidades.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC N° 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

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

**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.

Asimismo, el **Artículo 57°** prevé que cada Municipalidad abre y mantiene actualizado el denominado **“Margesí de Bienes Municipales”** y el Artículo 59° del aludido texto normativo, establece que **los bienes municipales pueden ser transferidos, concesionados, arrendados o modificados su estado de posesión o propiedad mediante cualquier otra modalidad**, por acuerdo del Concejo Municipal, **y cualquier transferencia de propiedad de 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 rige por sus leyes y ordenanzas, y, supletoriamente, por las normas de dicho Reglamento General.

**Que**, en sesión de concejo de fecha 28 de Septiembre del año en curso, se acuerda por unanimidad conformar la Comisión de Altas y Bajas de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo; razón por la cual a través de la Resolución de Alcaldía N° 683-2011-MDP/A se forma la Comisión de Baja de Bienes de propiedad de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, en donde se asegura la participación de los miembros Concejales como VEDADORES.

**Que**, NO existe norma municipal que regule el procedimiento para las altas y bajas de esta Municipalidad, el Jefe de Asesoría Jurídica de esta Municipalidad hizo llegar el informe respectivo, acompañando el Proyecto del **“Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC N° 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

**Pacasmayo**”, estableciendo las normas y procedimientos para las altas, bajas y enajenación de bienes muebles que formen parte del patrimonio de esta comuna, para su debate y aprobación.

Estando a lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por la Ley orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, el Concejo Distrital aprobó la siguiente:

## **ORDENANZA MUNICIPAL que REGULA el REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**



**Artículo 1°.**

**APROBAR** el **REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO**, que consta de Siete Capítulos, 31 Artículos y Tres Disposiciones Finales, conforme se advierte del documento anexo al presente.

**Artículo 2°.-**

**FACULTAR** al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las normas complementarias y reglamentarias que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento de la presente ordenanza.

**Artículo 3°.-**

**ESTABLECER** la vigencia es a partir del día siguiente de la publicación de la presente ordenanza.

**Artículo 4°.**

**ENCARGAR** a la unidad de Imagen Institucional y a la Oficina de Secretaría General su adecuada difusión y publicación, conforme a lo dispuesto por la presente Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

**POR TANTO:**

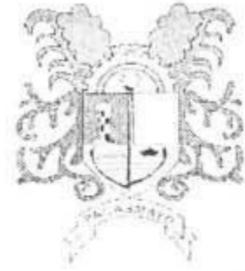
**MANDO SE CUMPLA, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y ARCHIVESE**



**OSCAR L. HONORIO HORNA**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC N° 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

## REGlamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo

### MARCO LEGAL

- Constitución de 1993, de fecha 30 de Diciembre de 1993, Arts. 72º, 73º, 192º, 193º.  
Ley Orgánica de Municipalidades No. 27972.
- Código Civil, del 20/07/1984 - Art. 886º - definición de bienes muebles - Arts. 1366º-1368º (subasta).
- Decreto Supremo N° 154-2001-EF- Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal.
- Decreto Supremo N° 107-2003-EF – Modifican Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal.
- Decreto Supremo N° 042-2006-EF. Modifican Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal.
- Decreto Supremo N° 164-2006-EF. Modifican Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal.
- Decreto Supremo N° 195-2006-EF. Modifican Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal.
- Ley N° 27995 - Establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por la Instituciones Públicas, a favor de los Centros Educativos de las regiones de extrema pobreza.
- Directiva N° 004-2002/SBN – Procedimiento para el Alta y Baja de los Bienes Muebles de propiedad Estatal y su recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- Directiva N° 009-2002/SBN – Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles dados de Baja por las Entidades Públicas y para la Aceptación de la Donación de bienes Muebles a favor del Estado.
- Directiva N° 002-2005/SBN – “Procedimientos para la Venta de los Bienes Muebles dados de Baja por las Entidades Públicas”.
- R. M. N° 098-2006-VIVIENDA del 08/05/2006. Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC N° 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

## CAPITULO PRIMERO

### GENERALIDADES

#### Artículo 1º.- Objeto:

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento para las altas, bajas y enajenación de bienes muebles de propiedad de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo.

#### Artículo 2º.- Del Patrimonio Mobiliario:

El patrimonio mobiliario de la Municipalidad, cualquiera fuera su modalidad jurídica de adquisición, esta constituido por aquellos bienes que tiene 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 valores inferior a 1/8 de la UIT.

#### Artículo 3º.- Del Registro:

La Oficina de Control Patrimonial es la encargada de llevar un Registro de todos lo 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.

## CAPITULO SEGUNDO

### DEL COMITÉ DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACION

### DE BIENES MUEBLES

#### Artículo 4º.- 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 5º.- Composición del Comité:

El comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles está conformado por:

Miembros Titulares:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC N° 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

- 1° Gerente Municipal, quien la presidirá.
- 2° Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.
- 3° El Contador de la Municipalidad, quien tendrá la función de Secretario Técnico.
- 4° Jefe del Dpto de Control Patrimonial

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

### Miembros Suplentes:

- El Administrador quien reemplazará al Gerente Municipal.
- El Jefe de Rentas quien reemplazará al segundo miembro.
- El Jefe de Presupuesto quien reemplazará al tercer miembro.
- El Jefe de Logística quien reemplaza al cuarto miembro.



### Artículo 6°.- Funciones del Comité:

Son funciones del Comité de Alta, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles:

- a.- Evaluar las solicitudes de altas y/o bajas de bienes muebles al Registro de la Municipalidad, a propuesta de la Oficina de Administración y Finanzas.
- b.- Recomendar el alta o baja de los bienes muebles y elaborar la propuesta de Acuerdo de Concejo a que hubiere lugar.
- c.- 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.
- d.- Invitar al Juez de Paz ante el cual se llevará a cabo la subasta.
- e.- Proponer al Concejo las modificaciones al presente Reglamento que estime pertinentes.
- f.- Otras que sean inherentes a su naturaleza.

## CAPITULO TERCERO

### DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIÓN 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:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC Nº 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

- a.- 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.
- b.- El voto es obligatorio y no se aceptarán abstenciones. Los votos en contra serán debidamente fundamentados dejándose constancia de ello en el acta respectiva.
- c.- 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.
- d.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, en caso de empate dirime el Presidente.
- e.- 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.



### CAPITULO CUARTO

#### DEL ALTA DE BIENES PATRIMONIALES

##### Artículo 8º.- 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 9º.- Evaluación del Alta:

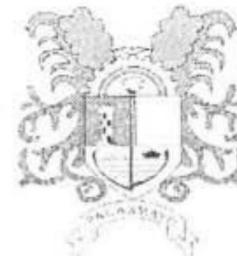
La Procedencia del Alta de un bien adquirido por la Municipalidad (y que por tal motivo deba ingresar a su Registro), será técnicamente evaluada por el Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles, a propuesta de la Oficina de Administración y Finanzas, quien deberá presentar la documentación 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 10º.- Bienes Muebles sin Valorización:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC N° 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

Los bienes muebles que no cuenten con valorización deberán ser tasados previamente por la Oficina de Abastecimientos y Control Patrimonial para su ingreso al patrimonio de la Municipalidad.

### **Artículo 11º.- Incorporación al Registro:**

La Oficina de Control Patrimonial, 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 12º.- 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 13º.- 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 Jefatura de Administración y Finanzas.

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 del 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 fuere 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 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 considere pertinente.

### **Artículo 14º.- Custodia de los Bienes Muebles dados de Baja:**



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC N° 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

Los bienes muebles dados de baja deben ser temporalmente custodiados por la Jefatura del Dpto de Almacén y Control Patrimonial, hasta que se ejecute su disposición definitiva. Durante ese lapso, es responsabilidad de dicha Unidad 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 Jefatura de Administración y Finanzas organizará un expediente administrativo que contenga copia de la denuncia, informe del 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, si lo hubiere, y adicionalmente la solicitud de baja del bien.

La documentación a la 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 Jefe de Administración y Finanzas.

### **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.

## CAPITULO SEXTO

### **ACTOS DE ENAJENACIÓN Y OTROS ACTOS DE DISPOSICIÓN 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, deberán 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.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC N° 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

### SUBCAPITULO UNO

#### VENTA DIRECTA DE BIENES MUEBLES

##### **Artículo 18º.- 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 Republica, en un plazo no mayor de siete (7) días conforme a ley.

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 adjuntados 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 consignado las condiciones para la realización de la venta directa serán aprobadas por Resolución de Alcaldía.
- 19.2** La Municipalidad Distrital de Pacasmayo publicará en el medio de comunicación de avisos judiciales, 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 24 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 en acto público y en presencia de por lo menos dos Regidores 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, elabora 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



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC Nº 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

por Resolución de Alcaldía, publicándose el resultado de este procedimiento en un lugar visible de la Municipalidad, y, simultáneamente, en la pagina Web de la misma.

## SUBCAPITULO DOS

### VENTA POR SUBASTA PÚBLICA MOBILIARIA Y SUS MODALIDADES

#### **Artículo 20º.- Autorización y Aprobación para la venta en subasta Pública:**

El Concejo Municipal autorizará y aprobará la venta en su basta 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 Republica, en un plazo no mayor de siete (7) días.

#### **Artículo 21º.- 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, la misma que podrá ser mejorada a viva voz durante la subasta.
- 21.2** En las bases administrativas de la venta por su Basta Pública se determinará, 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 de avisos judiciales del medio, con una anticipación mínima de 5 días a la realización de la Subasta, y, simultáneamente en la pagina web de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo.

El Mismo Procedimiento se realizará para la segunda convocatoria a la venta por Subasta Pública.
- 21.4** La venta de Subasta Pública se realizará con la intervención del Juez de Paz.
- 21.5** El Juez de Paz será invitado por el Comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC Nº 45 – TELEFAX – 523101

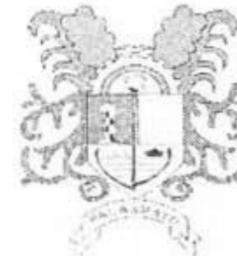
PACASMAYO – LA LIBERTAD

- 21.6** La Municipalidad cancelará los servicios que preste el Juez de Paz en ese acto.
- 21.7** En caso de renuncia del Juez de Paz, el comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles designara su respectivo reemplazante.
- 21.8** De no presentarse al acto público, el Juez de Paz, el Presidente del comité de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles dirigirá la venta por Subasta Pública, de ser el caso asumiendo la dirección de la citada venta.
- 21.9** El Presidente del Comité de altas, bajas, y enajenación de bienes muebles, 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 subasta
  - Nombre 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.
- 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.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC Nº 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

### **SUBCAPITULO TRES** **PERMUTA MOVILIARIA**

#### **Artículo 22º.- 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.



### **SUBCAPITULO CUATRO** **DONACIÓN MOVILIARIA**

#### **Artículo 23º.- 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 24º.- 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.

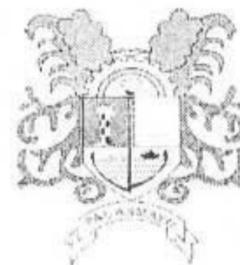
Ante ello, la Gerencia Municipal dispondrá que se efectúe una evaluación técnica y que se determine la conveniencia de la donación para la Municipalidad; para ello designará a la unidad orgánica competente, quien a su turno examinará las características, funcionamiento, estado de conservación o salud (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 25º.- Formalidad para la aceptación de Donación, por parte de la Municipalidad:**



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC N° 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

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.



### **SUBCAPITULO CINCO** **INCINERACIÓN Y/O DESTRUCCIÓN**

#### **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 trasmisión 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 sea 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 Enajenaciones de Bien Muebles, además de un representante de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debiendo remitir informe y copia de la misma al Alcalde en un plazo de 5 días contados a partir de la suscripción de la mencionada Acta.

### **SUBCAPITULO SEIS** **REPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES**

#### **Artículo 30°.- De la Reposición:**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC Nº 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

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.



## CAPÍTULO SÉTIMO

### PUBLICACIÓN VIRTUAL DEL REGISTRO

#### Artículo 31º.- 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 Distrital de Pacasmayo. 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 No. 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 encuentran 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 No. 2 **Criterio de Evaluación de los Bienes del Activo Fijo**, Método y Porcentaje 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.



*[Signature]*  
OSCAR L. HONORIO HORNA  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC Nº 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

## ANEXO 1

### FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE BAJAS Y ENAJENACIÓN U OTROS DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



Unidad Orgánica - Comité Bajas - Concejo Municipal - Tiene el bien a dar Mantenimiento, y Enajenación de baja Talleres y Margesi	PASOS
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informa la Sub gerencia de Mantenimiento Talleres y Margesi sobre la necesidad de dar de baja un bien mueble a su cargo.</li> <li>2. Elaborar el Informe Técnico respectivo.</li> <li>3. Eleva documentación sobre la solicitud de baja junto con el informe técnico al comité de altas bajas y Enajenación de Bienes de la Municipalidad de Miraflores.</li> <li>4. Evalúa el Informe técnico presentado por la Sub Gerencia de Mantenimiento de Talleres y Margesi.</li> <li>5. Recomienda la baja del Bien elevando el Proyecto de Acuerdo de Concejo.</li> <li>6. Aprueba la baja del bien y dispone el proceso de enajenación u otros de disposición final de los bienes dados de baja.</li> <li>7. Dispone que los bienes dados de baja deban ser custodiados por la subgerencia de Mantenimiento Talleres y Margesi hasta que se efectúe la disposición definitiva.</li> <li>8. Realiza las acciones de custodia y almacenaje temporal de los bienes dados de baja.</li> </ol>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC N° 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD

## FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE DONACIÓN DE BIENES

### MUEBLES A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



Unidad Orgánica	Pasos
<p>Comité de Alta Bajas Concejo Municipal</p> <p>Recibe el ofrecimiento Municipal competente para la y Enajenación</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunica a la gerencia Municipal sobre el ofrecimiento de Donación</li> <li>2. Dispone que se efectúe una evaluación técnica de los bienes que son materia de donación</li> <li>3. Examina las características, el funcionamiento y el estado de los bienes ofrecidos en donación.</li> <li>4. Emite Informe Técnico proponiendo la aceptación o la denegación de la donación.</li> <li>5. Revisa el informe técnico. <b>Si es favorable.</b> Autoriza se inicie los tramites para formalizar la donación <b>si no es favorable</b> Ordena se deje sin efecto el proceso.</li> <li>6. Remite la documentación correspondiente al Comité de Altas, Bajas y Enajenación de la Municipalidad</li> <li>7. Informa al donante la no aceptación del bien y dispone se archive la documentación al</li> </ol>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PACASMAYO



JR. MANCO CAPAC N° 45 – TELEFAX – 523101

PACASMAYO – LA LIBERTAD



respecto.

8. Realiza el proceso de alta del bien de acuerdo al reglamento de altas, bajas Enajenación de bienes para la Municipalidad Distrital de Miraflores.
9. Recomienda el alta de los bienes Muebles y elaborar el proyecto de Resolución de Alcaldía.
10. Aprueba el Alta del bien en donación
11. Dispone se inicie el proceso de entrega y recepción del bien.
12. Suscribe el acta de entrega recepción y el bien es incorporado al correspondiente inventario patrimonial.