



Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

"Año del Centenario de la Creación Política de Distrito".

DIRECTIVA N° 001-2022-GFCSA-MDSA

"DIRECTIVA QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICION DE BIENES MUEBLES Y/O VEHICULOS RETENIDOS, DECOMISADOS O RETIRADOS EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO - CAÑETE".

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETIVO:

La presente Directiva establece los objetivos y formalidades que regirán el procedimiento de disposición de bienes muebles y/o vehículos retenidos, decomisados o retirados en el Distrito de San Antonio - Cañete, en situación de abandono y en condición de chatarra, mediante subaste pública.

2.- FINALIDAD:

Garantizar el debido procedimiento administrativo, otorgando celeridad y transparencia a tales actos y gestionar de manera eficiente la disposición de Bienes y/o vehículos retenidos, decomisados o retirados en el Distrito de San Antonio - Cañete.

3. - BASE LEGAL

- ARTÍCULO 194° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ.
- LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.
- ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2021-MDSA
- LEY N° 27728, LEY DEL MARTILLO PUBLICO, MODIFICADA POR LA LEY N° 28371
- DECRETO SUPREMO N° 008-2005-JUS, REGLAMENTO DE LA LEY N° 27728.

4.- ALCANCES:

La presente Directiva es de aplicación, cumplimiento y observancia obligatoria para las unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete.

5. DEFINICIONES:

Para efectos de la presente Directiva se considera las siguientes definiciones:

- Vehículo Sancionado.** - Se denomina a aquel vehículo motorizado o no motorizado, sobre el cual se ha aplicado la sanción administrativa prevista en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas por abandonar el vehículo en la vía pública.
- Bien Mueble Sancionado.** - Se denomina a aquel bien mueble, sobre el cual se ha aplicado la sanción administrativa prevista en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas por abandonar el vehículo en la vía pública.
- Internamiento de Bien Mueble.** - Es el ingreso del Bien mueble y/o vehículo al depósito de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, lugar donde permanecerá el tiempo que demore el propietario o conductor en cancelar la infracción que tuviera.
- Depósito Municipal.** - Es el local provisto de equipamiento y seguridad destinado al internamiento de bienes muebles y/o vehículos por procesos coactivos o comisión de infracciones a la Ordenanza Municipal N° 007-2021-MDSA, que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete.
- Martillero Público.** - Es la persona natural debidamente inscrita y con registro vigente autorizada para llevar a cabo ventas en remates o subasta pública, en la forma y condiciones que establece la Ley y el Reglamento del Martillero Publico.
- Postor.** - Persona Natural o Jurídica que participe como licitador en una subasta o remate ofreciendo un precio por el bien rematado.
- Postura.** - Precio que el licitador ofrece por el bien mueble y/o vehículo que se remata.



Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

"Año del Centenario de la Creación Política de Distrito"

- h) **Chatarra.** - Es el conjunto de trozos de metal desecho, principalmente hierro
- i) **Chatarrería.** - Son las instalaciones donde se almacena, clasifica y vende la chatarra.
- j) **Informe Técnico.** - Documento que contiene la exposición de motivos técnico de las circunstancias observadas en el examen del bien mueble y/o vehículo con explicaciones detalladas que identifiquen lo expresado en dicho informe.
- k) **Subasta Pública.** - Acto que consiste en la adjudicación de bienes al postor que dentro del grupo de invitados ofrezca la mejor oferta que mejore el precio base del lote opuesto a venta.
- l) **Subasta Restringida.** - Acto que consiste en la adjudicación de bienes al postor que dentro del grupo de invitados ofrezca la mejor oferta que mejore el precio base del bien mueble y/o vehículo.

6.- DISPOSICIONES GENERALES:

Una vez concluido el procedimiento sancionador establecido por la Ordenanza Municipal N° 007-2021-MDSA, que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete, y para efectos de ejecutar la disposición a que se refiere el artículo 9°, esto es después que el bien mueble o vehículo haya permanecido más de treinta (30) días calendario, sin ser reclamados por su propietario, o cuando no se haya identificado al propietario, la Gerencia de Fiscalización y Control de Sanciones Administrativas, como órgano sancionador podrá ordenar su disposición final, conforme al procedimiento establecido en la presente Directiva.

Los bienes muebles, vehículos subastados y adjudicados no serán materia de transferencia vehicular y/o inscripción vehicular y/o inscripción registral al tener destino o fin comercial de chatarra y en general a la actividad de chatarrería, siendo entregado con su respectiva acta de subasta.

7.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: ACTOS DE DISPOSICION:

Los actos de disposición contemplados en la presente norma son de dos tipos y de darán cuando:

7.1 Compraventa por Subasta Pública:

- a) El valor de tasación de los lotes de vehículos, bienes muebles o chatarra, en estado de abandono, objeto de la compraventa sumado sea superior a 03 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

7.2 Compraventa por Subasta Restringida

- a) El valor de tasación de los lotes de vehículos, bienes muebles o chatarra, en estado de abandono, objeto de la compraventa sumado sea inferior a 03 Unidades Impositivas Tributarias (UIT)
- b) Se trate de bienes declarados desiertos en la subasta pública previa.
- c) Se trate de lotes declarados abandonados en la subasta pública previa.

8.- PROCEDIMIENTO DE DISPOSICION MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA:

8.1 Informe Técnico:

La Gerencia de Fiscalización y Control de Sanciones Administrativas emitirá el informe técnico que sustente el acto de disposición de bienes muebles, vehículos y/o chatarra, donde consignará como mínimo la siguiente información:

- a) Respecto a la Notificación de Imputación de cargo y el Acta de Fiscalización (Inicio del Procedimiento Sancionador) toma fotográfica de la ubicación del bien mueble, vehículo o chatarra, circunstancias en las que se aplicó el Acta de Fiscalización, descargo y/o otros actos que se hubieran realizado en esta etapa, así como la aplicación de la Resolución de la Multa Administrativa.
- b) Consignar en forma precisa y documental los actos administrativos realizados para notificar al propietario del bien mueble, vehículo o chatarra sobre la infracción cometida.





Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

"Año del Centenario de la Creación Política de Distrito".

- c) Liquidación de la suma adeuda: Monto de la sanción económica, costos del internamiento (traslado de los bienes muebles, vehículos y/o chatarra) y de los documentos que fueron necesario tramitar y otras situaciones que considere consignar en el informe de ser el caso.

8.2 Informe Técnico Legal

La Gerencia de Fiscalización y Control de Sanciones Administrativas remitirá el expediente que contara con el Informe Técnico en el cual detallara cada uno de los bienes a la Gerencia de Asesoría Jurídica, quien elaborara el informe legal, dentro de los cinco días útiles posteriores a su recepción y elevará los actuados a la Gerencia Municipal.

Dicho informe señalara la situación del proceso administrativo sancionador, los recursos administrativos que se hubieran interpuesto y la autoridad de decisión del proceso.

8.3 Resolución Administrativa de aprobación

La Gerencia de Fiscalización y Control de Sanciones Administrativas, en un plazo máximo de cinco días (05) días hábiles, de encontrarlo conforme, emitirá la Resolución Administrativa aprobatoria ordenando a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial la tasación comercial de los bienes, muebles, vehículos o chatarra.

Una vez aprobada la misma, se procederá a remitir a la Comisión de Subastas para su disposición.

8.4 Procedimiento

El procedimiento de disposición mediante Subasta de bienes se sujeta a lo establecido en el Código Procesal Civil, en la que se identifican tres fases:

- Tasación
- Remate, y
- Entrega del Bien mueble, vehículo o chatarra a través del acta de Subasta, previa acreditación del pago total de la puja y de los honorarios del martillero.

8.5 Comisión de Subasta

La comisión estará conformada por:

- El Gerente de Fiscalización y Control de Sanciones Administrativas.
- El Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial
- El Gerente de Asesoría Jurídica.

8.6 Sobre la puesta en conocimiento del propietario del bien mueble, vehículo o chatarra

El Acto de disposición será puesto en conocimiento del propietario del bien mueble, vehículo y/o chatarra, a la dirección que se encuentre consignada en el expediente o de ser el caso en su documento Nacional de Identidad - DNI, indicándosele que puede formular observaciones dentro del plazo de dos (02) días calendarios de notificada la misma.

8.7 Convocatoria del Acto de Subasta

La Comisión convocara a subasta Pública, fijando el día, la hora, lugar y consignando al Martillero Público hábil que se encargara de llevar a cabo el proceso.

8.8 Retribución del Martillero

Los honorarios del martillero se determinarán de acuerdo al siguiente arancel.

- El 5% más IGV, sobre el precio por el que se adjudicó el bien teniendo tope máximo 25 UIT, el pago de la Comisión estará a cargo del comprador.
- El martillero Público cobrará el impuesto general a las ventas, solo en el caso que corresponda las normas tributarias.





Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

"Año del Centenario de la Creación Política de Distrito".

- El adjudicatario (comprador) deberá realizar el pago al Martillero Publico en el mismo acto de subasta.

8.9 Publicidad

La Convocatoria se publicará en un diario de mayor circulación de la Provincia por un día además de la publicación del anuncio, deberán colocarse avisos de la subasta en la plataforma de atención al contribuyente en un lugar visible y en la página web de la Municipalidad Distrital de San Antonio (www.munisasantonio.gob.pe). Publicidad de la subasta no puede omitirse, aunque medie renuncia del ejecutado, bajo sanción de nulidad y responsabilidad de la Comisión.

8.10 Contenido del Aviso

En el aviso del remate Público se debe expresar:

- Los nombres y apellidos de (los) propietarios (s) partes y terceros legitimados.
- El bien mueble, chatarra y/o vehículo a subastar, placa, marca y año de fabricación, en el caso del vehículo.
- El Precio base.
- El lugar, día y hora del remate.
- El porcentaje que el adjudicatario, debe dejar en custodia al personal de tesorería y la oportunidad de pago total (hasta 24 horas del acto de subasta).
- El nombre de los integrantes de la Comisión
- El carácter obligatorio del pago del Martillero Publico a cargo de la persona que resulte beneficiaria de cada lote, precisándosele que la acreditación del pago del Martillero constituye requisito para la entrega del bien mueble, vehículo y/o chatarra y que dicho pago debe efectuarse en el mismo acto de subasta.
- Cronograma de la subasta.

8.11 Requisitos para ser postor

El único requisito para ser postor de la subasta pública, es haber adquirido las bases en la Sub Gerencia de Tesorería.

El ejecutado no puede ser postor en la Subasta.

8.12 Acto de Subasta Publica

- El acto se inicia a la hora señalada con la lectura de la relación de bienes muebles, vehículos y/o chatarra y condiciones del remate, prosiguiéndose con el anuncio del funcionario de los Postores a medida que se efectúen.
- Se lee el precio base de cada bien mueble, vehículo y/o chatarra.
- Cuando la Subasta comprenda más de un bien mueble, vehículo y/o chatarra se preferirá a quien ofrezca adquirir conjuntamente. Siempre que el precio no sea inferior a la suma de las ofertas individuales.
- La Comisión adjudicará el bien al que haya hecho la postura más alta, después de un doble anuncio del precio alcanzado sin que sea hecha una mejor, con la que el remate del bien queda concluido.
- El adjudicatario, depositará a la Sub Gerencia de Tesorería, la suma equivalente al 30% del precio adjudicado de cada bien mueble, vehículo o arras como mínimo.

8.13 Acta de Subasta Pública

Constituido el acto, el Martillero Publico extenderá actas del mismo, la que contendrá:

- Lugar, fecha y hora del acto.
- Nombre del ejecutante (municipalidad), del tercero legitimado y del ejecutado.
- Nombre del postor y las posturas efectuadas.
- Nombre del adjudicatario; y





Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

"Año del Centenario de la Creación Política de Distrito".

e. La cantidad obtenida.

8.14 Acta de Adjudicación

Una vez concluido el proceso se entregará este documento al adjudicatario junto con el bien mueble, vehículo (s) y/o chatarra

8.15 Nulidad de Subasta

La Nulidad de la Subasta solo procede interpone frente al incumplimiento de la presente Directiva, siendo el plazo para la misma de tres (03) días de realizado el acto.

8.16 Destino del Dinero Obtenido

El pago total de cada lote, se efectuará al personal al personal de la Sub Gerencia de Tesorería, que se encuentra presente, en el mismo acto de la Subasta Pública.

8.17 Incumplimiento del adjudicatario

Si el precio total del remate del bien mueble, vehículo y/o chatarra no es depositado dentro del plazo legal de cuarenta y ocho (48) horas, la Comisión declara el abandono del remate y podrá convocar una subasta restringida.

En este caso el adjudicatario pierde la suma depositada, la que servirá para cubrir los gastos del remate frustrado, la que servirá para cubrir los gastos del remate frustrado y la diferencia, si la hubiera, será considerara como una penalidad a favor de la Municipalidad Distrital de San Antonio.

9.- PROCEDIMIENTO DE DISPOSICION MEDIANTE SUBASTA RESTRINGIDA

9.1 Sobre el Procedimiento

Mediante resolución de Gerencia, se dispone la subasta restringida, en el supuesto establecido en el literal a) numeral 7.2 de la presente directiva, notificando al Comité sobre esta decisión.

En los supuestos de los literales b) y c) el Comité dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes de realizada la subasta pública informará a la Gerencia de Gerencia de Fiscalización y Control de Sanciones Administrativas, el estado de los lotes abandonados y/o declarados desiertos para la aprobación de la subasta restringida.

9.2 resolución Administrativa que dispone la Subasta Restringida

La Gerencia de Fiscalización y Control de Sanciones Administrativas de encontrarlo conforme, emitirá la resolución de aprobatoria dentro de los cinco (05) días de recibido el expediente, ordenando la disposición del o los bienes muebles, vehículos y/o chatarra y su remisión a la Comisión responsable conformidad para tal fin.

9.3 Sobre el precio Base

Respecto a los lotes declarados desiertos en la subasta pública previa, el precio base será el valor de la anterior subasta deducido en un 20%

9.4 Sobre el plazo

La convocatoria se realizará con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles a la fecha del acto de subasta restringida, cursándose cartas a por lo menos tres (03) postores.

9.5 Sobre la Publicación

La resolución con la relación valorizada de los lotes será pública en la plataforma de atención al contribuyente, en un lugar visible y en la página web de la Municipalidad.

9.6 Sobre el proceso de subasta restringida

La Comisión responsable dirigida la Subasta Restringida, bajo los siguientes criterios:

- a) Las ofertas se presentarán por a cada lote y se realizara por la modalidad de "sobre cerrado" y a "viva voz", combinando ambas.





Municipalidad Distrital de San Antonio - Cañete

"Año del Centenario de la Creación Política de Distrito".

- b) La Comisión responsable recabará, abrirá los sobres y a viva voz anunciara la oferta luego solicitará a los postores que realicen sus ofertas a viva voz, de ser el caso, otorgando la buena pro al postor que presente la oferta más alta.
- c) Se elaborará el Acta de Subasta Restringida.

En caso de ofertas, se procederá a solicitar que los postores formulen ofertas a "Viva voz", tomándose como base el valor establecido por las partes, resultando como adjudicatarios el postor que ofrezca el monto más alto.

Podrá realizarse sucesivas subastas restringidas, siempre que el análisis costo beneficio realizado por la Sub Gerencia y Control Patrimonial, así lo recomiende. Cada nueva subasta será aprobada por la Gerencia Municipal, e implicará la deducción del predio base en un veinte (20) % del precio base de la inmediata anterior.

Las situaciones no contempladas en el acto subasta restringida se regularán supletoriamente por lo establecido en la subasta pública, en lo que resulte aplicable.

