

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 009-2023-MDS

Sabandía, 04 de setiembre de 2023

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

#### **POR CUANTO:**

El Concejo Municipal del Distrito de Sabandía, en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 29 de agosto de 2023, acordó por unanimidad aprobar el Reglamento de Altas, bajas y enajenaciones de bienes patrimoniales de propiedad fiscal de la Municipalidad Distrital de Sabandía;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"; autonomía que según el Art. II del Título Preliminar de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad al Artículo 40° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las ordenanzas de las municipales, en la materia de su competencia, 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; concordado con el artículo 9 numeral 8 de la precitada Ley, le corresponde al Concejo Municipal el aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, el artículo 11° del Decreto Legislativo N°1439, establece el Sistema nacional de Abastecimiento comprende los siguientes componentes: i) la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, ii) la gestión de Adquisiciones y iii) la Administración de Bienes, siendo que este último componente incluye a los bienes inmuebles y muebles;

Que, mediante Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01, se aprobó la Directiva N°0006-2021-EF/54.01- "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema nacional de Abastecimiento", la misma que ha sido modificada mediante Resolución Directoral N°0006-2022-EF/54.01, a efectos de realizar precisiones en las disposiciones para la gestión de bienes muebles correspondientes al alta, baja, saneamiento, actos de disposición final;

Que, mediante Informe N°105-2023-ABAST-JECE-MDS el Responsable de la Unidad de Abastecimiento, servicios generales y patrimonio, informa que no se cuenta con una Directiva para altas, bajas y enajenaciones de bienes, siendo necesario contar con instrumentos que regule los procedimientos propios de la gestión de estos bienes muebles de la Entidad. Asimismo, señala que se cuenta con bienes muebles para su disposición que están en estado de obsolescencia técnica que han cumplido su vida útil, los mismos que pueden ser dados de baja, y que el proyecto de Reglamento de Altas, Bajas y Enajenaciones ha sido formulado conforme a la norma legal vigentes del Sistema de Abastecimiento y realidad de la Entidad, contemplando un procedimiento a seguir para la mejor gestión de los bienes muebles patrimoniales, siendo de la opinión favorable para su aprobación.

Que, mediante Informe Legal N°15-2023/OAJ/MDS, el Abogado de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión señalando que es viable jurídicamente continuar con el procedimiento para la aprobación del Reglamento de Altas, bajas y enajenaciones de bienes patrimoniales de propiedad fiscal de la Municipalidad Distrital de Sabandía, debiendo ser puesto a consideración del Concejo Municipal para su debate y/o aprobación, conforme a lo establecido en el numeral 8 del artículo 9° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades;



Que, el Concejo Municipal cumple su función normativa entre otros mecanismos, a través de las Ordenanzas Municipales, las cuales, de conformidad con lo previsto en el artículo 200°, numeral 4) de la Constitución Política del Perú, tienen rango de Ley, al igual que las leyes propiamente dichas, los Decretos Legislativos, los Decretos de Urgencia, los Tratados, los Reglamentos del Congreso y las Normas Regionales de carácter general;

## POR LO TANTO:

El Pleno del Concejo Municipal, en cumplimiento de los dispositivos legales detallados en los considerandos y en uso de sus atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú y la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 9°, numerales 8, y artículo 40° del mismo cuerpo legal, por Unanimidad y con dispensa del trámite de Lectura y Aprobación del Acta, aprobó la siguiente ordenanza:

### ORDENANZA MUNICIPAL REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD FISCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales de propiedad fiscal de la Municipalidad Distrital de Sabandia, que consta de ocho (08) capítulos, cuarenta y tres (43) artículos, tres disposiciones complementarias y dos disposiciones transitorias, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTICULO SEGUNDO.- Facultar** al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Sabandia para que, a través de Decreto de Alcaldía, disponga las normas reglamentarias que sean necesaria para la aplicación del Reglamento.

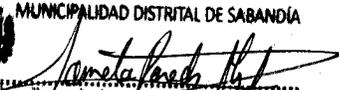
**ARTÍCULO TERCERO.- Encargar** a la Gerencia de Administración y Finanzas, y demás órganos competentes, el cumplimiento y aplicación de la presente ordenanza.

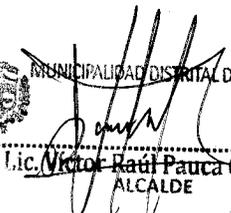
**ARTÍCULO CUARTO.- Derogar** toda disposición que contravenga o sea contraria a la presente ordenanza.

**ARTÍCULO QUINTO.- Encargar** a la Secretaria General efectúe la publicación de la presente Ordenanza conforme a ley.

**ARTÍCULO SEXTO.- Disponer** que el anexo sea publicado en la sede digital de la Municipalidad Distrital de Sabandia (<https://www.gob.pe/munisabandia>).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA  
  
Abg. Pamela Juana Paredes Miguel  
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA  
  
Lic. Victor Paul Pauca Calcina  
ALCALDE

## REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD FISCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA

### CAPITULO I GENERALIDADES

**Artículo 1°.** - Este Reglamento tiene por finalidad, establecer las normas y procedimientos que regirá, a partir de la fecha de su aprobación, las Altas, Bajas y Enajenaciones de los Bienes Patrimoniales de Propiedad Fiscal de la Municipalidad Distrital de Sabandía.

**Artículo 2°.** - Para los fines de este Reglamento, se entiende por Bienes Patrimoniales de Propiedad Fiscal, a todos aquellos recursos materiales, cualquiera sea su naturaleza, precio, dominio y duración, adquiridos u obtenidos por la Municipalidad Distrital de Sabandía con dineros provenientes de las diversas fuentes de financiamiento, establecidas en las normas legales vigentes, como: recursos directamente recaudados, transferencias recursos de operaciones oficiales de créditos externo; y donaciones o legados en especie; sobrantes de inventario o de obras, fabricados internamente; producidos institucionalmente, en estricta ejecución de sus actividades técnicas y administrativas.

**Artículo 3°.** - Para tramitar la Baja y Enajenación de los Bienes Patrimoniales a que se refiere este Reglamento, en la Municipalidad Distrital de Sabandía, se constituirán los siguientes Comités, como entes asesores y consultores de la Oficina de Administración o la que haga sus veces:

- El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales, funcionará en la Municipalidad, con las atribuciones previstas en el Art. 8 del presente.

### CAPITULO II BASE LEGAL

El presente Reglamento se sustenta en la siguiente base legal:

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente. - Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.



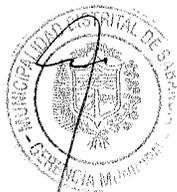
- Directiva N° 001-2020-EF/54.01, modificada con la Resolución N° 008-2021-EF/54.01
- Directiva N° 002-2021-EF/54.01.
- Directiva N° 006-2021-EF /54.01.
- Ley N° 27995, Procedimientos para asignar bienes dados de baja por las instituciones públicas a favor de Centros Educativos de las regiones de extrema pobreza y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad.



### CAPITULO III DEL COMITÉ DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES Y DE SU CONFORMACIÓN

**Artículo 4°.** - El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales, estará integrado por los siguientes miembros, constituido:

- a) Miembros natos:
- Jefe de la Oficina de Administración o quien haga sus veces
  - Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces
  - Jefe de la Oficina de Contabilidad o el que haga sus veces
  - Jefe de la Oficina de Abastecimiento
  - El responsable de Control Patrimonial (o quien haga sus veces – que actuará como Secretario).
- b) Miembros eventuales:
- Uno (01) o (02) profesionales o técnicos especialistas en el manejo, mantenimiento o reparación de bienes similares a los que se propone su baja, para que evalúen técnicamente cada uno de los informes técnicos sustentatorios de la respectiva solicitud de baja.
  - El o los miembros eventuales serán designados por resolución del Jefe de Administración o el que haga sus veces, en mérito a las atribuciones que al respecto le delegue el titular de la Entidad, cada vez que se requiera su participación, de acuerdo a la especialidad y características de los Bienes Patrimoniales, cuya baja se solicita.



**Artículo 5°.** - En caso de ausencia de algunos miembros de los citados Comités, actuará como suplente, el funcionario que lo reemplace físicamente en el cargo que tiene asignado el Titular del mismo. Esto, con el fin de no designar suplentes, por razones de carencia del personal mínimo necesario.

**Artículo 6°.** - Con el fin de mejorar actuar y de así estimarlo conveniente los miembros de los referidos Comités, éstos podrán solicitar el asesoramiento del personal especializado de otras Entidades Públicas.

En el caso que éstas no contarán con los especialistas requeridos y de resultar indispensable su participación, dada la naturaleza y valor de los bienes patrimoniales cuya baja solicitan las oficinas de la Entidad, excepcionalmente se podrá convocar, a través del respectivo proceso de selección. Los servicios altamente especializados de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, actuado en forma análoga a los previsto en el Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en razón a que ambos instrumentos legales se refieren a Bienes Patrimoniales comprendidos dentro de los alcances del artículo 76° de la Constitución Política del Perú, cuya



adquisición y remate deben estar rodeados de las máximas medidas de seguridad y garantía para el interés social.

## CAPITULO IV

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIONES DE BIENES PATRIMONIALES

**Artículo 7°.-** El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de los bienes patrimoniales tendrá las siguientes atribuciones:

- Tomar conocimiento y pronunciarse sobre las solicitudes de baja y enajenaciones de Bienes Patrimoniales que se presenten las diferentes oficinas de la Entidad.
- Recomendar al Jefe de la Oficina de Administración o al que haga sus veces, la aprobación de las bajas solicitadas, cuyo importe no supere la cantidad que está autorizado a probar, fijado en la respectiva Resolución del titular de la Entidad.
- Efectuar, previa autorización de la Superintendencia de Bienes Nacionales, la elaboración de las respectivas Bases Administrativas, con intervención de un Martillero Público o Juez de Paz, en los lugares donde no haya Martilleros, la Enajenación de los productos institucionales dados de baja, cuyo importe total, por cada resolución aprobatoria, no supere la cantidad que está autorizado a enajenar. Para el efecto, firmarán los intervinientes, en original y en tres copias, la correspondiente Acta de Remate, que distribuirá como sigue: original para la Entidad; 1° copia, para el Martillero Público o Juez de Paz; 2da. Copia para su archivo; y la 3ra. Copia para el Archivo del Comité de Altas, Baja y enajenaciones.
- Solicitar, en caso sea necesario, a la dependencia correspondiente el asesoramiento técnico, legal o administrativo que pudiera requerir para el mejor logro de sus objetivos.
- Proponer al Titular de la Entidad, cuando las circunstancias lo ameriten, la modificación parcial o total del presente Reglamento, acompañando la exposición de 4 motivos y el respectivo proyecto;
- Representar al funcionario que ejerza la Jefatura de la oficina de Administración, en los actos administrativos convocados por la Superintendencia de Bienes Nacionales, para la enajenación, incineración o destrucción de bienes patrimoniales dados de baja, pudiendo por impedimento justificado, designar a cualquiera de los otros miembros integrantes.
- El Secretario es el encargado de dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Comité, una vez aprobados por el titular de la Entidad.

## CAPITULO V

### DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

**Artículo 8°.-** El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, sesionará, para el debido cumplimiento de las funciones señaladas en este Reglamento, cada vez que sea necesario, a convocatoria de su Presidente, previa citación por su Secretario, con una anticipación no menos de 24 horas; salvo casos excepcionales, en los cuales no será necesaria dicha anticipación. Las Sesiones se llevarán a cabo, teniendo en cuenta lo siguiente:

- La concurrencia de los miembros de los Comités, es obligatoria, salvo casos de enfermedad u otros impedimentos de fuerza mayor debidamente justificados, en cuyo caso asistirá el funcionario que lo reemplace físicamente en el cargo que desempeña el titular.



- b) Se entiende que habrá quórum, cuando asista la mitad más uno de sus miembros.
- c) El voto es obligatorio y no se aceptará abstenciones, los votos en contra serán debidamente fundamentados y se dejará constancia de ello en la respectiva acta.
- d) Las Acuerdos serán tomados por mayoría simple de votos, teniendo el Presidente, voto dirimente, en los casos de empate.
- e) El Comité llevará obligatoriamente, a cargo del Secretario, un libro de actas legalizado por Notario Público o Juez de Paz, donde no haya Notario Público, en el cual asentará en forma detallada, el desarrollo de cada una de las sesiones y los acuerdos adoptados, firmando a continuación los miembros asistentes.
- f) Los Acuerdos tomados serán sometidos a consideración del Jefe de Administración o quien haga sus veces, para su aprobación u observación.  
De ser observados, previa devolución de los antecedentes, el comité procederá a su reconsideración o confirmación debidamente fundamentado, luego de lo cual se someterá el Acuerdo al citado funcionario, para que tome la decisión que más convenga al interés fiscal.
- g) El Secretario, es el encargado de dar cumplimiento los acuerdos del Comité, una vez que han sido aprobados por el Jefe de la Oficina de Administración o quien haga sus veces.



## CAPITULO VI DE LAS ALTAS

**Artículo 9°.-** Dar de Alta a un Bien Patrimonial, consiste en incorporar física y contablemente al patrimonio de la Entidad.

Son causales para solicitar el Alta de Bienes Patrimoniales, las siguientes:

- a) Los bienes Patrimoniales determinados como sobrantes, luego de agotar las averiguaciones del caso y de haber resultado imposible conseguir la documentación probatoria que demuestre fehacientemente su origen o procedencia.
- b) Los bienes patrimoniales construidos y producidos por la Entidad.

**Artículo 10°.-** Las solicitudes de Altas que presenten las oficinas a través de sus jefes, estarán sustentadas con la documentación probatoria que demuestre fehacientemente su origen o procedencia; en caso de no ser así, se devolverán para tal efecto.

**Artículo 11°.-** Las solicitudes de Alta, por las causales señaladas en los Inc. "a" y "b" del Artículo 9°, se sustentarán con informes técnicos emitidos por personal especializado o avalado por un perito tasador profesional en la materia en los que se indicarán en forma detallada las características generales del bien y el precio de tasación de mercado.

**Artículo 12°.-** El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales, en sesión tomará conocimiento de las solicitudes de Altas presentadas, cuyo resultado lo expresará en recomendaciones que a través de acuerdos, serán sometidos a consideración del Titular de la Entidad.

**Artículo 13°.-** Los acuerdos aprobados, mediante la respectiva Resolución de Administración, de Alta, se remitirán a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en el lapso de ocho(08) días hábiles de expedida.



**Artículo 14°.-** Los Bienes dados de Alta, quedarán bajo la custodia y responsabilidad de la Oficina que solicitó su Alta, debiendo figurar como tales dentro de su Inventario Físico o en todo caso, en la existencia física de Almacén, en tanto no se decida su destino final.



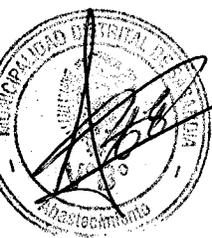
## CAPITULO VII DE LAS BAJAS

**Artículo 15°.-** Dar de Baja un bien patrimonial, consiste en rebajarlo física y contablemente del patrimonio de la Oficina en la cual están asignados, una vez rematado en forma directa o en subasta pública, incinerado o destruido, según el caso, de conformidad a la respectiva Resolución aprobatoria, por parte de la Oficina de Administración o la que haga sus veces y autorizada por la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Son causales para solicitar la baja, entre otras, las siguientes:

- a) La obsolescencia técnica, en el caso de maquinaria, equipo y otras unidades para la producción en general.
- b) El mantenimiento antieconómico o la reparación onerosa para el Estado, de maquinaria, equipos, muebles y enseres, bienes culturales, etc.
- c) El haber sobrepasado el período de utilidad, siempre y cuando se encuentren en estado deplorable, en el caso de maquinaria, equipo y otras unidades para la producción en general.
- d) El estado de descomposición generalizada, proliferación de insectos, contaminación, infestación de animales o enfermedades, procedencia de animales o plantas enfermas, etc. En el caso de alimentos y medicinas.
- e) El haber sobrepasado la fecha de vencimiento, en caso de medicinas en general
- f) Productos alimenticios envasados u otros. Etc.
- g) El padecer enfermedades infecto-contagiosas o incurables, sufrir accidentes incurables, muerte, venta para fomento y producción, etc. En el caso de semovientes o cultivos permanentes.
- h) La pérdida o sustracción por causas fortuitas, debidamente comprobadas.
- i) La merma producida en las existencias líquidas o sólidas por efecto de su valorización, etc. Dentro del porcentaje de tolerancia establecido en las respectivas normas técnicas.
- j) La destrucción parcial o total por causas fortuitas, en caso de terrenos edificaciones e infraestructura pública.
- k) La reposición material, por parte de los trabajadores usuarios, de bienes perdidos o sustraídos por descuido o negligencia de éstos.
- l) La reposición material de bienes o el reembolso monetario por parte de las Compañías de Seguros o excepcionalmente por parte de los usuarios, previa autorización por resolución del Director de Administración o quien haga sus veces, en el caso de bienes asegurados siniestrados o que no existan en el mercado nacional, respectivamente.
- m) La permuta de bienes en general, aprobada y autorizada por resolución de la Oficina de Administración o quien haga sus veces y de la Superintendencia de Bienes Estatales.
- n) Cualquier otra causal no prevista en este Reglamento, previa opinión favorable de la Superintendencia de Bienes Estatales.

**Artículo 16°.-** Las solicitudes de baja que presenten las oficinas, con la firma del funcionario que ejerza la jefatura, al



Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, irán acompañados de los respectivos Informes Técnicos debidamente sustentados y firmados por personal técnico en la materia o en otro caso, avalados por un profesional colegiado en la misma, de no estarlo serán devueltos para dicho fin.



**Artículo 17°.-** Las solicitudes de baja por la causal señalada en el literal a,b y c) del artículo 15°, se sustentan con Informes Técnicos suscritos por personal técnico en la materia y avalados por un personal profesional colegiado en la misma. En dicho informe se indicará en forma detallada: las características generales del bien; el estado actual; el motivo de la baja; el costo actual aproximado de reparación; la recomendación del técnico; y el predio – base para remate, fijado por tasación por el técnico informante, en caso de que sea calificado como apto para remate, en forma directa o en subasta pública.

En el caso que, como consecuencia del real estado de conservación se encuentra, sea calificado como apto para incineración o destrucción, no será necesario indicar precio – base de remate.



**Artículo 18°.-** Las solicitudes de baja por las causales señaladas en los literales d, e, f, g, i, del artículo 15°, se sustentarán con Informe Técnico e Informe Sanitario, respectivamente, evacuados y firmados por profesionales colegiados en la materia. En el caso del literal i, se agregará, además, el Informe de la Oficina de Auditoría Interna, sobre el deslinde previo de responsabilidad.



**Artículo 19°.-** Las solicitudes de baja por la causal señalada en el literal h, del artículo 15°, se sustentarán con : Copia Certificada de la denuncia policial asentada por el trabajador interesado; el resultado de la investigación policial practicada; y, el informe efectuado en primera instancia por el funcionario que ejerza la jefatura de la oficina pertinente, determinando si existe o no responsabilidad por parte del trabajador que ha sufrido la sustracción.

**Artículo 20°.-** Las solicitudes de baja por la causal señalada en el literal j, del Artículo 15°, se sustentarán con informes expresos evacuados y firmados por la Oficina de Control Patrimonial y por el funcionario de la oficina correspondiente, a la cual estuvo asignado el bien perdido y repuesto, dando su conformidad al acto de reposición, lo cual será comprobado por la Oficina de Administración y la oficina de Auditoría Interna , de ser el caso.



**Artículo 21°.-** Las solicitudes de baja por la causal señalada en el literal k, del artículo 15°, se sustentarán con informes expresos evacuados y firmados por la Oficina de Control Patrimonial y por el funcionario que ejerce la jefatura de la oficina, a la cual estuvo asignado el bien perdido y repuesto, dando su conformidad al acto de reposición , lo cual será comprobado por la Oficina de Administración o la que haga sus veces y la oficina de Auditoría Interna, de ser el caso.

**Artículo 22°.-** Las solicitudes de baja por la causal señalada en el literal l, del artículo 15°.- se sustentarán con informe de la Oficina de Control Patrimonial, en el que se indique documentadamente cómo es que la respectiva Compañía de Seguros ha cumplido con entregar a la entidad, el íntegro de la indemnización a que hubiere lugar, correspondiente a la póliza de seguro que se tiene contratada; así como con el respectivo recibo de Ingreso a Caja del importe cancelado.



**Artículo 23°.-** Las solicitudes de baja por la causal señalada en el literal m, del artículo 15° se sustentarán con el informe final que presentará a la Oficina de Administración o la que haga sus veces, la Comisión de Inventario, una vez concluida la misión encomendada; así como la decisión que al respecto tome la entidad, como consecuencia de no haber sido los bienes excedentes, solicitados por las oficinas, ni por el resto de las entidades públicas de la jurisdicción.



**Artículo 24°.-** Las solicitudes de baja por la causal señalada en el literal o, del artículo 15°, se sustentarán con los dispositivos legales aprobatorios y autoritativos que se expidan para el efecto, así como con la copia autenticada de los documentos fuente y administrativos que se firmen para tal fin.

**Artículo 25°.-** El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, en sesión plena, tomará conocimiento de las solicitudes presentadas conforme a los indicado en los artículos precedentes, cuyo resultado lo expresará en recomendaciones que a través de acuerdos, serán puestos a consideración del Director de Administración o el que haga sus veces.

**Artículo 26°.-** En mérito a los acuerdos aprobados, se tramitará la respectiva Resolución aprobatoria de la baja, la que dentro de los 20 días útiles de expedida, será transcrita en 04 ejemplares documentados directamente o a través de la oficina de Administración de la Entidad, a la Superintendencia de Bienes Nacionales, para los fines que le son propios, relacionados con el destino final de los bienes dados de baja por la entidad, disponiendo o autorizando lo más conveniente al interés fiscal.

Será necesario acompañar en igual número de ejemplares, la relación pormenorizada de dichos bienes, indicando claramente: el estado actual de conservación de cada uno de ellos; el precio de inventario; el precio – base para remate fijado por tasación, de no haber sido calificados como para incineración o destrucción; la ubicación del lugar donde éstos se encuentran físicamente, para que su verificación, lotización y programación del respectivo remate público de ser el caso.

**Artículo 27°.-** Los bienes dados de baja por resolución de la Entidad, continuarán bajo custodia y responsabilidad de cada oficina, en tanto no se decida definitivamente el destino final de los mismos. Estos bienes podrán figurar en el respectivo Inventario de Existencias Físicas de almacén o, en todo caso, dentro de la cuenta de orden Bienes en Custodia, previa autorización escrita del Contador de institución.

De contar esta propuesta con la conformidad del Contador institucional, ésta podrá figurar en uno de los artículos de la parte resolutive de la resolución aprobatoria de la baja.

**Artículo 28°.-** Los bienes que resultaren perdidos, sustraídos o destruidos por descuido o negligencia de los trabajadores administrativos de la Entidad, con los antecedentes que se determinen sus responsabilidades, serán repuestos a cargo de éstos, por bienes del mismo modelo, tipo y características similares, expidiéndose para el efecto, la respectiva resolución. Dicha reposición se hará en un plazo máximo de 90 días calendario, debiendo los interesados entregar mediante un acta de entrega – recepción, a la Oficina de Control Patrimonial y el responsable de Control Patrimonial elevará un informe al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de la Entidad.

**Artículo 29°.-** Si transcurrido el plazo fijado en el artículo anterior y el trabajador responsable no cumple con hacer la reposición del bien, la Oficina de Control Patrimonial presentará el informe correspondiente a la Oficina de Administración, para que, en mérito a los antecedentes del caso, se expida otra resolución disponiendo que por excepción, se descuenta a través de la Planilla Única de Pago, el valor actualizado del bien, según informe último presentado por la Oficina de Administración.

Dicho descuento se podrá hacer hasta en diez (10) mensualidades, teniendo en cuenta que, si el trabajador se retira de su centro laboral, la diferencia que faltara pagar, será descontada de los beneficios sociales o indemnizatorios que pudiera corresponderle, quedando los responsables de las Oficina de Personal, Contabilidad y Tesorería de la entidad,



prohibidos, bajo responsabilidad, de tramitarles pago alguno.

En el caso de dicho descuento no fuera aceptado por el trabajador responsable, la Oficina de Administración, tramitará, a través del Titular de la entidad, la expedición de la respectiva resolución autorizando a la Procuraduría General de la Entidad, actuar conforme a Ley, elevándole los correspondientes actuados.



**Artículo 30°.-** En el caso excepcional que no existieran bienes similares a los perdidos, sustraídos o destruidos, con la autorización expresa del Director de Administración o del funcionario que ejerza la Jefatura correspondiente., en su caso contenida en una resolución y previo informe favorable del Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, se aceptará que el trabajador responsable, pague en efectivo, el valor actualizado de éstos, según informe último presentado por la Oficina de Abastecimiento, cuyo importe será ingresado a Caja. Los antecedentes de lo actuado al respecto, servirán para sustentar la inmediata solicitud de baja.



**Artículo 31°.-** Los bienes que reponga el trabajador responsable, serán incorporados física y contablemente al patrimonio de la Entidad, como alta de Bienes, debiendo los bienes reemplazados, ser dados de baja, sustentados por los actuados sobre el particular.

**Artículo 32°.-** Los bienes que resulten deteriorados por descuido o negligencia del trabajador usuario, serán reparados por cuenta de éstos, para lo cual la Oficina de Control Patrimonial les cursará la comunicación correspondiente, para que cumplan con esa obligación; en caso contrario, se procederá en la forma prevista en el artículo 29° del presente Reglamento.

**Artículo 33°.-** Los materiales, insumos u otros bienes patrimoniales que por su naturaleza, valor, etc, no constituyan bienes de capital y que por su estado de conservación u obsolescencia no pudieran ser utilizados dentro de la misma Oficina, ni transferidos a otras Entidades Públicas, previa su calificación e informe técnico, podrán ser vendidos por los respectivos Comités de Altas, Bajas y Enajenaciones, con estricta sujeción a la provisto en el literal c) del artículo 7° del presente reglamento.



**Artículo 34°.-** Los materiales, insumos u otros bienes patrimoniales como semovientes, cultivos permanentes, etc. Dadas sus características y naturaleza, sobre todo estos últimos, susceptibles de ser utilizados en el consumo humano, animal, agrícola o industrial, previa la aprobación de baja y la autorización de enajenación, podrán ser enajenados por el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, con sujeción a lo previsto en el literal c, del artículo 7° del presente reglamento.

**Artículo 35°.-** Los materiales, insumos u otros bienes patrimoniales, no susceptibles de ser utilizados en ninguna de las formas señaladas en el artículo anterior, previa la aprobación de baja y la autorización pertinente, podrán ser destruidos o incinerados por el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, con sujeción a lo previsto en el literal c, del artículo 7° del presente reglamento, excepto lo de las Bases Administrativas.

De dicho acto se levantará y firmará el Acta correspondiente, en original y tres (03) copias, que se distribuirán como sigue: Archivo del comité, Oficina de Control Patrimonial y a la Oficina donde estuvo asignado el bien.

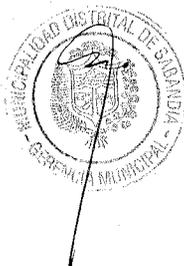


## CAPITULO VIII DE LA COMPRA VENTA POR SUBASTA PUBLICA

**Artículo 36°.-** La autorización de enajenación en forma directa o en subasta pública, incineración o destrucción, de los bienes patrimoniales dados de baja por la Entidad, inclusive aquellos referidos en los artículos 33°, 34° y 35° del presente, que no constituyen bienes de capital, es función que compete a la Superintendencia de Bienes Nacionales, en mérito a lo dispuesto en el primer párrafo del Artículo 115° de la Ley N° 14816 concordado con el artículo 49° de la Ley N° 16360; a los artículos 122°, 124°, 125°, 126° y 129° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del sistema Nacional de Bienes Estatales.



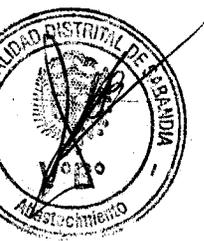
**Artículo 37°.-** Los bienes adjudicados en forma directa o en subasta pública por la Entidad, serán entregados físicamente a los postores favorecidos, por la respectiva Oficina de Control Patrimonial, a la presentación de éstos, de la correspondiente Póliza de Remate, debidamente cancelada, expedida en original y copia, por el Martillero Público o Juez de Paz, que llevó a cabo el remate y previa firma del correspondiente Pedido Comprobante de Salida.



**Artículo 38°.-** Los bienes no adjudicados en el remate público realizado o abandonados por los postores que los compraron, permanecerán en La Oficina de Control Patrimonial, hasta que sean sometidos a una nueva subasta pública, en la que se castigará su valor o precio tasado con una deducción del 20% que procede de la aplicación del artículo 126° inc. B) del D.S. N°007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

**Artículo 39°.-** El producto que se obtenga de la enajenación de dichos bienes será recepcionado a los postores favorecidos, por el Martillero Público o Juez de Paz, quien luego de las deducciones de Ley, lo depositará en Caja de la Entidad.

**Artículo 40°.-** La venta de productos agropecuarios, destinados a fines de promoción y fomento, así como los productos generados en la actividad administrativa de la entidad, pertenecientes especialmente de los sectores productivos (Planta de Compostaje, Vivero, Reciclado de Residuos Sólidos, etc), en estricta ejecución de las funciones que sus propias normas o dispositivos les señalan, al no constituir bienes de capital comprendidos directamente por el Comité de altas, Bajas y Enajenaciones, previa elaboración de las correspondientes Bases Administrativas, pudiendo constituir el producto que se obtenga, recursos directamente recaudados, al margen de esto, será necesario informar anticipadamente a la Superintendencia de Bienes nacionales, para su conocimiento y fines de competencia.



**Artículo 41°.-** La venta de los productos agropecuarios destinados a fines de promoción y fomento, podrán, ser vendidos por la Entidad a ganaderos o agricultores que tengan capacidad operativa o que estén recibiendo asistencia técnica o crediticia del Estado. El valor de venta de éstos dada su finalidad, solo deberá cubrir los gastos efectuados en la materia prima utilizada.

**Artículo 42°.-** La venta de los productos generados en la actividad administrativa de la Entidad, se efectuará mediante subasta pública a viva voz, con intervención de Martillero Público o Juez de Paz, donde no haya Martilleros. El precio de venta, será el que rige en el mercado local, no pudiendo en ningún caso, ser menor.

**Artículo 43°.** El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de la Entidad, sólo podrá efectuar por cada vez, la venta de productos agropecuarios, hasta por un importe no mayor al que se fije en la respectiva resolución del titular de la



entidad.

Para la Venta de productos por importes mayores a los que se fije en la respectiva resolución, se tramitará una nueva autorización al Titular.

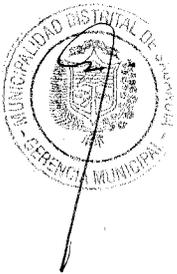


## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos en armonía con las normas pertinente de la legislación nacional vigente.

**Segunda.-** La Oficina de Administración y la de Control Interno o las que hagan sus veces, quedan encargadas de velar por la aplicación, observancia y el debido cumplimiento del contenido de los articulados del presente reglamento.

**Tercera.-** La Oficina General de Administración resuelve los aspectos no contemplados en el presente Reglamento, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las directivas emitidas por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.



## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** El trámite de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales que a la fecha de entrar en vigencia el presente Reglamento, se encontrará pendiente de resolver, se sujetará a las normas y procedimientos señalados en el presente.

**Segunda.-** Lo no que no esté previsto en el presente Reglamento, se regirá por las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" y sus modificatorias.

