

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

"Con más obras frente a la crisis externa"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 021-2010-MDNCH

Nuevo Chimbote, 08 de Noviembre del 2010.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

POR CUANTO:

VISTO:

El Concejo Municipal del Distrito de Nuevo Chimbote, en Sesión Ordinaria de fecha 08 de Noviembre del 2010, la aprobación del **PROYECTO DEL REGLAMENTO DEL REGIMEN DE ADMINISTRACION DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE**; y,

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para los gobiernos locales, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Proyecto de Reglamento del Régimen de Administración de los Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote tiene como objetivo establecer las disposiciones y procedimientos para las altas, bajas y demás actos de disposición y saneamiento de los bienes patrimoniales de la Municipalidad de Distrital de Nuevo Chimbote; así como también desarrollar las acciones de disposición, registro, inscripción, saneamiento y fiscalización de los bienes que conforman el patrimonio de la municipalidad; formalizar y actualizar la situación administrativa, contable y legal de los bienes de la municipalidad que se encuentren en la condición de sobrantes y de faltantes, así como de otros casos que requieran regularización; y finalmente establecer los procedimientos que correspondan para viabilizar las acciones antes indicadas.

Que, conforme lo dispone el **Artículo 39 de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades**, los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos; Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, lo resuelven a través de resoluciones de concejo; Y de conformidad con lo señalado por el **Artículo 40°** del antes citado cuerpo normativo las ordenanzas son normas de carácter general y de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal que tiene como finalidad normar y regular los servicios que brinda la institución, así como regular los procedimientos y actos administrativos tanto en el aspecto administrativo como en la vía coactiva, por lo que constituye atribución del pleno del concejo municipal evaluar el proyecto presentado y determinar su aprobación conforma a ley.

Que conforme al **inciso 8° del artículo 9 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades**, prescribe el Consejo Municipal tiene la facultad de aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

"Con más obras frente a la crisis externa"



Por lo que de conformidad con lo establecido por los artículos 9º y 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal aprobó por MAYORIA, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta de Sesión de Concejo, la siguiente:

ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

ARTÍCULO PRIMERO.- **APROBAR** el Reglamento del Régimen de Administración de los Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, que consta de tres (03) títulos, nueve (09) Capítulos y ciento veinte (120) Artículos., Disposición Transitoria y Disposiciones Finales.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Reglamento que se aprueba es de observancia obligatoria para todas las dependencias de esta Entidad.

ARTÍCULO TERCERO.- La Comisión de Altas, Bajas y Ventas de Bienes de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote conjuntamente con la Oficina de Administración se encargaran de velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento que se aprueba.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.

C.c.
Alcaldía
GM
OA
ULSA
UC
Archivo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
NUEVO CHIMBOTE
Dr. Valentín Fernández Bazán
ALCALDE

DISTRITO
ECOLOGICO

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

"Con más obras frente a la crisis externa"



REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

TITULO I

RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto, establecer las disposiciones y procedimientos para las altas, bajas y demás actos de disposición y saneamiento de los bienes patrimoniales de la Municipalidad de Distrital de Nuevo Chimbote.

Artículo 2°.- Finalidad.

La finalidad del presente Reglamento es:

1. Desarrollar las acciones de disposición, registro, inscripción, saneamiento y fiscalización de los bienes que conforman el patrimonio de la municipalidad.
2. Formalizar y actualizar la situación administrativa, contable y legal de los bienes de la municipalidad que se encuentren en la condición de sobrantes y de faltantes, así como de otros casos que requieran regularización.
3. Establecer los procedimientos que correspondan para viabilizar las acciones antes indicadas.

Artículo 3°.- Base Legal.

La base legal del presente Reglamento es la siguiente:

1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
3. Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
4. Resolución N° 028-2007/SBN - Directiva N° 004-2007/SBN para el Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal.
5. Resolución N° 028-2008/SBN - Directiva N° 004-2008/SBN - Procedimiento para la Baja, la Venta por Subasta Pública y Venta Directa de los Bienes Muebles de Propiedad de las Entidades del Sector Público que se Encuentran en Calidad de Chatarra.
6. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG - Normas de Control Interno.
7. Resolución CNC N° 010-97-EF/93.01 - Nuevo Plan Contable Gubernamental.

Artículo 4°.- Alcance.

La aplicación y cumplimiento de las disposiciones aprobadas en el presente Reglamento son de responsabilidad de la Oficina de Administración, de la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares, de la Unidad de Contabilidad y demás unidades orgánicas de la municipalidad en cuanto les sea aplicable.

Artículo 5°.- De los bienes patrimoniales sujetos a la aplicación del presente Reglamento.

Los bienes patrimoniales, que están sujetos a las disposiciones del presente Reglamento, son:

- a) Aquellos bienes materiales que reúnan las siguientes características:
 - Existencia útil estimada mayor de un año.
 - Son objeto de acciones de mantenimiento o reparación.
 - Se pueden individualizar, medir y valorizar.
- b) Los que ingresan al patrimonio municipal y que han sido adquiridos con recursos

MUNICIPALIDAD DE NUEVO CHIMBOTE

"Con más obras frente a la crisis externa"



presupuestales propios, los recibidos en calidad de donación, legados, permuta reposición, los fabricados por la municipalidad y por saneamiento de bienes sobrantes o cualquier otra modalidad de alta establecida en el presente Reglamento o normas complementarias.

Artículo 6°.- De los bienes no sujetos a la aplicación del presente Reglamento.

No estarán sujetos al presente Reglamento:

- Los bienes fungibles no sujetos a control patrimonial.
- Los bienes adquiridos con la finalidad de ser donados en forma inmediata, o aquellos adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros en cumplimiento de los fines institucionales.
- Los bienes decomisados o incautados en cumplimiento del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA).

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7°.- Unidades Orgánicas responsables del control patrimonial.

La planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote y de los que se encuentren bajo su administración, son de responsabilidad de la Oficina de Administración y de la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares.

Artículo 8°.- Funciones, atribuciones y obligaciones de la Oficina de Administración y Unidad de Logística y Servicios Auxiliares:

Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Oficina de Administración y de la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares:

- Identificar los bienes de propiedad de la municipalidad, y los que se encuentran bajo su administración.
- Realizar inspecciones técnicas de los bienes de propiedad de la municipalidad y de los que se encuentran bajo su administración para verificar su uso y destino a fin de lograr una eficiente gestión de los mismos.
- Procurar que los bienes inmuebles de propiedad de la municipalidad o los que están a su cargo, mantengan o incrementen su valor de acuerdo a la finalidad asignada.
- Efectuar el diagnóstico de la situación técnica y legal de los bienes de la municipalidad y de los que se encuentran bajo su administración, ejecutando cuando corresponda, las acciones de saneamiento técnico y legal de los mismos de acuerdo a la normatividad vigente.
- Remitir y/o actualizar la información sobre los bienes de su propiedad o los que se encuentren bajo su administración, para su incorporación en el *Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP*.
- Realizar los actos de saneamiento, adquisición y administración de sus bienes, organizando los expedientes sustentatorios correspondientes, procurando el mejor aprovechamiento económico y social de los mismos.
- Disponer de los bienes de la municipalidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- Contratar Pólizas de Seguros para los bienes de propiedad de la municipalidad y los que se encuentren bajo su administración conforme a la prioridad y disponibilidad presupuestal.
- Proponer la Alta y Baja de los bienes de propiedad de la municipalidad.
- Realizar las demás acciones vinculadas a bienes muebles, tales como:
 - Aprobar los actos de adquisición, administración y proponer su disposición final.
 - Organizar y presidir los actos mediante los cuales se dispone su enajenación.
 - Codificarlos.
 - Realizar Inventarios Anuales.