



Municipalidad Provincial del Callao

Ordenanza Municipal N° 000048

Callao, 29 SEP 2007

El Alcalde de la Municipalidad Provincial del Callao:

Por Cuanto:

El Concejo Municipal Provincial del Callao, en Sesión
fecha 29 de setiembre de 2007 ; **Aprobó la siguiente;**

Ordenanza Municipal:
CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en el artículo 194, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; asimismo, el artículo 195 señala en el inciso 1 y 3 respectivamente, que los gobiernos locales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto y administrar sus bienes y rentas;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en el el Artículo II del Título Preliminar señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; igualmente, el artículo 9 inciso 20 y 25 señalan que son atribuciones del Concejo Municipal, aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad, así como aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública; de igual modo; el artículo 64, señala que las municipalidades por excepción, pueden donar o permutar bienes de su propiedad a los poderes del Estado o a otros organismos del Sector Público, las donaciones de bienes a favor de una municipalidad están exoneradas de todo impuesto, conforme a Ley de la materia, así como del pago de los derechos registrales y derechos arancelarios cuando los bienes provienen del extranjero;

Que, el Decreto Supremo N° 154-2001-EF modificado por el D.S. N° 107-2003-EF y el D.S. N° 047-2006-EF. Reglamento General de Procedimiento Administrativo de los Bienes de Propiedad del Estado, en su artículo 16, señala que el Estado puede transferir a título oneroso o gratuito, la propiedad de los predios de su dominio privado a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, previa opinión favorable de la Superintendencia de Bienes Nacionales y el artículo 18 sostiene que el Estado podrá transferir la propiedad de terrenos de su dominio privado y las fábricas sobre los mismos a las municipalidades provinciales para programas de desarrollo o inversión municipal; el artículo 55, igualmente, señala, que el presente capítulo regula las donaciones de predios o de parte de ellos realizadas a favor del Estado y las que el Estado otorgue a entidades públicas o particulares que coadyuven al fin social del Estado;

Que, el Informe Legal N° 160-2007-GGAJC-SGAA, del 15 de Febrero de 2007, emitido por la Sub-Gerencia de Asuntos Administrativos, dependiente de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, da un amplio criterio y seguridad jurídica al Proyecto del Reglamento de Donaciones Efectuadas y/o Recibidas por la Municipalidad Provincial del Callao, enfatizando que con fecha 21 de Noviembre del 2006, mediante Informe N° 1380-

2006-MPC/GGA-GA, la Gerencia de Abastecimientos, remite el Proyecto de Reglamento de Donaciones, debidamente rectificado por la Gerencia General de Planificación, Presupuesto y Racionalización. El informe legal sostiene que del análisis del Proyecto remitido, se puede verificar que está enmarcado dentro de las disposiciones pertinentes sobre la materia, opinando que es procedente la aprobación del mencionado Reglamento de Donaciones Efectuadas y/o recibidas, en concordancia a lo previsto en el artículo 9 numeral 25 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Decreto Supremo N° 154-2001-EF/ N° 107-2003-EF y N° 042-2006-EF-Reglamento General de Procedimiento Administrativo de los Bienes de Propiedad del Estado

Estando a lo expuesto y de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Provincial del Callao ha dado la siguiente:



ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE DONACIONES EFECTUADAS Y/O RECIBIDAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ARTICULO 1. Apruébase el Reglamento de Donaciones efectuadas y/o recibidas por la Municipalidad Provincial del Callao, cuyo texto es el siguiente:

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONTENIDO Y FINALIDAD DEL REGLAMENTO

El presente reglamento establece las disposiciones y procedimientos, que deben ejecutar de acuerdo a sus atribuciones y competencias, los Órganos de Gobierno y de Administración de la Municipalidad Provincial del Callao, al efectuar ó recibir donaciones, de organismos e instituciones; públicas y/o privadas; nacionales y/o extranjeras personas naturales o jurídicas en concordancia con los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 2. ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Entiéndase como atribuciones y competencias de los Órganos de Gobierno, a las facultades, obligaciones y responsabilidades que les otorga la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás normativas vigentes; al Concejo Municipal, al señor Alcalde y a los señores regidores, para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 3. ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Entiéndase como atribuciones y competencias de la Administración Municipal, a las obligaciones y responsabilidades que les corresponde desarrollar a los servidores municipales que prestan servicio para la Municipalidad Provincial del Callao, en concordancia con las leyes, reglamentos y normativas vigentes, dando cumplimiento en forma eficaz, eficiente y oportuna a lo que prevea el presente Reglamento y normatividad vigente; en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 4. OBJETIVO

El objetivo del presente Reglamento es contar con un documento normativo de gestión que, en concordancia con las disposiciones legales y normativas vigentes, regule y establezca los procedimientos y acciones a seguir, cuando la Municipalidad Provincial del Callao efectúe y/o reciba donaciones de bienes muebles inmuebles por cualquier concepto; nacionales y/o del extranjero susceptibles de aceptación y/o entrega.

ARTÍCULO 5. FINALIDAD

El presente Reglamento, está orientado a fortalecer la Gestión Municipal, señalando los procedimientos que deben emplearse al momento de efectuar y/o recibir donaciones en la Municipalidad Provincial del Callao; mecanismos que deben aplicar y cumplir de manera diligente, eficiente y eficaz, las autoridades y servidores municipales, en el ejercicio de sus funciones.



ARTÍCULO 6. DONACIÓN

Para los efectos del presente Reglamento toda donación es la entrega de bienes muebles e inmuebles a título gratuito. Toda donación será objeto de las acciones legales, técnicas, administrativas y de control que deben realizarse en la Municipalidad Provincial del Callao, con el fin de gestionar, tramitar, aceptar, otorgar, aprobar, destinar e incorporar; física y contable, en los registros correspondientes, los bienes muebles e inmuebles que bajo dicha modalidad entreguen o reciban personas naturales o jurídicas e instituciones públicas o privadas copropietarios y/o la conjunción de cualquiera de ellas.

ARTÍCULO 7. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas y procedimientos contenidos en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio.

ARTÍCULO 8. RESPONSABLES DE LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL PRESENTE REGLAMENTO

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que se realicen a fin de verificar que las operaciones y procedimientos administrativos y legales en los procesos de entrega y/o recepción de las donaciones, se hayan efectuado de acuerdo a Ley.

El control previo y simultáneo compete exclusivamente al Alcalde y Regidores, a los servidores municipales con responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de los documentos normativos de gestión de la Municipalidad Provincial del Callao.

El control interno posterior, corresponde a la Gerencia General de Auditoría Interna y a los servidores encargados del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

El control externo le compete aplicar a la Contraloría General de la República u otro órgano del sistema de control, por encargo o designación de ésta.

ARTÍCULO 9. BASE LEGAL

Para efectos de la aplicación del presente Reglamento se tendrán en consideración los criterios contenidos en las siguientes normas legales:

-Constitución Política del Perú

Artículo 192, Incisos 1, 2, 3; Artículo 194;

-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972

Título Preliminar, Artículo II, Artículo 9°, Inciso 20; Inciso 25; Artículo 20, Incisos 3, 4 y 14; Artículos 64, 66, 68 y 149;

-Decreto Supremo N° 154-2001-EF, D.S N° 107-2003-EF y D.S.N° 042-2006-EF, Reglamento General de Procedimiento Administrativo de los Bienes de Propiedad del Estado y Modificatorias

Disposición Complementaria Tercera; Título II, Capítulo 2, Subcapítulo 5, Artículos 55, 56, 57, 58, 59; Título III Capítulo 4, Subcapítulo 4, (Concordante con la R. N° 031-2002-SBN, Directiva que Regula el Procedimiento para Donación de Bienes del Estado y para la Aceptación de Bienes Muebles del Estado) Artículos 172, 173, 174, 175; Título VI Sistema Nacional de Información de Bienes de Propiedad Estatal, Artículo 198.

-Directiva N° 009-2002/SBN, Procedimientos 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,

Artículo 2, Numerales 2.1, 2.1.1., 2.1.2, 2.1.3;



TÍTULO II

DISPOSICIONES COMUNES PARA LA APROBACIÓN DE DONACIONES

ARTÍCULO 10. Es atribución exclusiva e indelegable del Concejo Municipal, aprobar y aceptar las donaciones que otorgue o reciba la Municipalidad Provincial del Callao. Para aceptar las donaciones se requiere mayoría simple y para otorgar donaciones se requiere el voto mínimo de los dos tercios del número legal de regidores que integran el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 11. El Acuerdo de Concejo que apruebe o acepte la donación, debe consignar los nombres y/o razón social del donante o donatario; las características: denominación, marca, modelo, serie, tipo, color y valor de cada uno de los bienes, inmuebles, muebles recibidos o entregados en donación e indicar el destino que tendrá el bien donado y su modalidad.

ARTÍCULO 12. Para que la Comisión de administración formule el dictamen que propone la aprobación o aceptación de la donación, requerirá a las áreas correspondientes que bajo responsabilidad remitan la documentación original que sustente la entrega o recepción del donativo

ARTÍCULO 13. El Acuerdo de Concejo que apruebe y acepte la donación de bienes a favor de la Municipalidad Provincial del Callao, debe precisar el valor o importe de la donación y si está comprendida en los alcances de los dispositivos legales vigentes sobre deducción del importe correspondiente del impuesto a la renta, de acuerdo al informe remitido por la Gerencia General de Administración.

ARTÍCULO 14. La Secretaría General deberá remitir copia certificada del Acuerdo de Concejo y la documentación original que sustenta y acredita la donación efectuada o recibida a la Gerencia General de Administración, para su registro contable y patrimonial de ser el caso.

ARTÍCULO 15. El requerimiento de una donación, de cualquier índole o característica; nacional o extranjera, debe iniciarse y/o ingresar en forma oficial por la Gerencia de Recepción Documental y Archivo General, dependiente de la Secretaría General, la cual de inmediato, elevará el expediente al Despacho de Alcaldía que dispondrá la iniciación del trámite, por la unidad orgánica y/o comisión competente.

ARTÍCULO 16. Los trabajadores municipales están prohibidos de gestionar o tramitar donaciones a nombre de la Municipalidad Provincial del Callao, sin conocimiento y consentimiento del señor Alcalde.

La unidad orgánica de la Municipalidad Provincial del Callao, que reciba el ofrecimiento o necesite de un bien en calidad de donación, debe canalizar su requerimiento de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento con la autorización expresa del Despacho de Alcaldía.

ARTÍCULO 17. Las donaciones de bienes a favor de la Municipalidad Provincial del Callao, están exoneradas del pago de todo impuesto conforme a la Ley así como del pago de derechos registrales y derechos arancelarios cuando los bienes provienen del extranjero.

ARTÍCULO 18. La inobservancia de lo establecido en el presente Reglamento, implica que sus infractores asuman responsabilidad administrativa, civil, penal y económica conforme a ley.

ARTÍCULO 19. Cualquier entrega o recepción de bienes patrimoniales que se efectúe entre entidades públicas, en aplicación a las normas del Sistema Nacional de Contabilidad Gubernamental, deberán ser consideradas, tratadas y registradas como transferencia de bienes.

ARTÍCULO 20. El incumplimiento parcial o total de la finalidad que motivó la donación, ocasiona la reversión del bien a la entidad donante, la cual incorpora a su patrimonio las mejoras a título gratuito.

TÍTULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA DONACIÓN DE INMUEBLES

ARTÍCULO 21. Las donaciones de inmuebles que efectúen las entidades del Estado a favor de la Municipalidad Provincial del Callao, deberán estar acreditadas con documentos sustentatorios, que exigen las normas vigentes y aprobada con la correspondiente Resolución del titular del sector o pliego al cual pertenece la entidad donante.

ARTÍCULO 22. Las donaciones de inmuebles que efectúen las personas naturales o jurídicas de la actividad privada a favor de la Municipalidad Provincial del Callao, deben contar con el expediente técnico, debidamente sustentado con documentos legales y técnicos.

ARTÍCULO 23. Los gastos que irroguen la formalización de la donación, serán asumidos de acuerdo a las disposiciones establecidas o convenidas entre la entidad donante y la Municipalidad.

CAPITULO I PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 24. El documento mediante el cual la Municipalidad Provincial del Callao solicita la donación, será presentado por el señor Alcalde ante las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, sociedad conyugal, copropietarios y/o la conjunción de cualquiera de ellas; del inmueble que se requiere en donación. En la solicitud, se deberá precisar la finalidad para la cual se requiere y/o a qué actividad se va a destinar el bien.

De ser el inmueble un bien de propiedad del Estado o entidad mixta, la solicitud deberá cumplir los requisitos que establecen la Superintendencia de Bienes Nacionales y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 25. Cuando el propietario o los copropietarios, por propia voluntad deseen dar en donación un bien inmueble a favor de la Municipalidad Provincial del Callao, deberá presentar el documento correspondiente a través de la Gerencia de Recepción Documental y Archivo General dependiente de la Secretaría General; acreditando su identidad o personería jurídica y, de ser el caso, deberá adjuntar copia legalizada del acta que aprueba la decisión de donar, así como el certificado de poder vigente; acreditando la titularidad del inmueble, indicando el área a donar, ubicación, valor real; señalando que no tiene impedimento alguno para donar bienes a favor de la Municipalidad Provincial del Callao y precisando los fines para los cuales está donando el inmueble, en concordancia con el artículo 15 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 26. El señor Alcalde evaluará la solicitud e iniciará el trámite de donación solicitando a las Gerencias Generales los informes correspondientes.

ARTÍCULO 27. Se constituirá una comisión para evaluar la aceptación y/o entrega de donaciones.



ARTÍCULO 28. La comisión citada en el artículo precedente deberá estar conformada como mínimo por el Gerente Municipal, quien la presidirá, el Gerente General de Desarrollo Urbano o el Gerente General de Asentamientos Humanos; el Gerente General de Asesoría Jurídica y Conciliación, el Gerente General de Administración; quienes efectuarán sus funciones adecuadas a lo previsto en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Municipalidad Provincial del Callao; así mismo, de ser necesario, podrán incluir a otros funcionarios (por razón de especialidad) cuando el caso así lo amerite.

La Comisión o funcionarios encargados de efectuar los procedimientos administrativos, técnicos y legales para la aceptación y recepción de la donación, con el apoyo del donante y de las unidades orgánicas que correspondan; deberán conformar el expediente administrativo, con documentación sustentatoria el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Solicitud de ofrecimiento de donación.
2. Copia del documento de identidad o personería jurídica; del donante, documento nacional de identidad del representante, de ser el caso.
3. Vigencia de poder con una antigüedad no mayor de 30 días, del representante legal de la persona jurídica, con facultad para realizar la donación en forma gratuita, del bien a favor de la Municipalidad Provincial del Callao.
4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Municipalidad Provincial del Callao y del donante
5. Documento que autorice al representante de la municipalidad la facultad de aceptar donaciones.
6. Copia literal de la partida registral del predio o certificado de la Oficina Registral que acredite que el bien se encuentra inscrito a nombre del donante de ser el caso.
7. Escritura Pública y ficha registral actualizada a nombre del donante.
8. Plano perimétrico del terreno en coordenadas UTM a escala 1/100, 1/200 o 1/500, con la indicación del área, los linderos, los ángulos y las medidas perimétricas cuando se trate de un bien inmueble, en caso de ser necesario
9. Plano de ubicación del predio a escala 1/100 o 1/500.
10. Informe técnico – legal sustentado por los profesionales de la Gerencia General de Desarrollo Urbano o Gerencia General de Asentamientos Humanos y Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación; pronunciándose por la procedencia o improcedencia de la donación.
11. De ser inmuebles de propiedad del Estado, la opinión de la Superintendencia de Bienes Nacionales; y los documentos que le compete emitir.
12. De ser propiedades del Estado, acreditar la Resolución Suprema, refrendada por el Ministro del Sector de la entidad donante.
13. Recibo de pago de Impuesto a las Transferencias (Alcabala), o Constancia de no estar afecto al pago de dicho Impuesto.
14. La Escritura Pública del contrato de donación suscrito por el donante y por el señor Alcalde o el Gerente Municipal en caso de habersele delegado dicha función, con poder inscrito en los Registros Públicos, adjuntándose copia de la vigencia del poder respectivo.
15. El Acta de Entrega - Recepción, suscrita por el donante y el señor Alcalde o el Gerente Municipal.
16. El Pedido Comprobante de Salida, PECOSA.

ARTÍCULO 29. El Gerente Municipal en su condición de Presidente de la Comisión de Donación, elevará toda la documentación sustentatoria a la Secretaría General, solicitando efectuar los procedimientos administrativos que corresponda para que el Concejo Municipal, de acuerdo a sus atribuciones y competencias acepte o apruebe la donación.

ARTÍCULO 30. La Secretaría General, hará de conocimiento de la Comisión de Administración del Concejo Municipal, toda la documentación sustentatoria del proceso de donación; para que formule el Dictamen correspondiente y sea visto en Sesión de Concejo.

ARTÍCULO 31. El Acuerdo de Concejo de aceptación y aprobación de la donación recibida debe cumplir con los requisitos mínimos que se establecen en los Artículos 11º, 13º y 20º del presente Reglamento y corresponde a la Secretaría General hacer de conocimiento de la Gerencia General de Administración, Gerencia General Auditoria Interna y unidades orgánicas que concieman; de ser el caso, a la Contraloría General de la República y a la Superintendencia de Bienes Nacionales. La Gerencia General de Administración remitirá la documentación recibida a sus Gerencias dependientes para que sea contabilizada de acuerdo a las normas y procedimientos previstos en la contabilidad gubernamental y para que ésta efectúe el Registro Patrimonial y conserve el expediente.

ARTÍCULO 32. La Gerencia General de Administración, a través de la Gerencia de Abastecimiento, con la documentación sustentatoria que debe proporcionar la Gerencia General Asesoría Jurídica y Conciliación, la Gerencia General Desarrollo Urbano o Gerencia General de Asentamientos Humanos, se encargará del bien materia de donación de la inscripción en los Registros Públicos.



CÁPITULO II

DONACIONES DE INMUEBLES DE PROPIEDAD

ARTÍCULO 33. El otorgamiento de donaciones de inmuebles de propiedad de la Municipalidad Provincial del Callao, a favor de entidades públicas del Estado, será por Acuerdo de Concejo Municipal y aceptada con Resolución del titular del Sector o Pliego de la entidad donataria.

Estas donaciones tendrán el carácter de excepcionales y se darán exclusivamente para ser utilizadas en actividades afines al interés público, que beneficie el desarrollo y bien social de la colectividad en la Provincia Constitucional del Callao.

Cuando se trate de donación de inmuebles cuyo valor sea superior al 20% del patrimonio inmobiliario municipal, se requiere la aprobación por consulta popular.

ARTÍCULO 34. Queda prohibida la donación de inmuebles de propiedad de la Municipalidad Provincial del Callao a favor de personas naturales y entidades particulares; salvo el caso de regularizaciones de transferencia de propiedad. La cesión en uso será por un tiempo determinado, a personas y/o instituciones que realicen actividades y acciones de bien social y sin fines de lucro, en favor de la colectividad en la circunscripción de la Provincia Constitucional del Callao.

ARTÍCULO 35. El procedimiento para el otorgamiento de la donación a favor de terceras personas, después de haber sido aceptado por el Concejo Municipal, se rige por lo establecido en el Artículo 28º del presente Reglamento; debiéndose comunicar al titular del Sector beneficiado, con la documentación sustentatoria, para que efectúen los registros contables, patrimoniales y se inscriba en los Registros Públicos.

ARTÍCULO 36. El Acuerdo de Concejo y la documentación sustentatoria que apruebe la donación; se comunicara a la Contraloría General de la República y en caso de aceptación de donaciones de bienes descritos en el párrafo anterior a la Superintendencia de Bienes Nacionales, con la finalidad de proceder a su correspondiente registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal-SINABIP, de acuerdo a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 37. El Acuerdo de Concejo y documentación sustentatoria será tramitada por las unidades orgánicas competentes, Gerencia Municipal, Gerencia General de Auditoria Interna, Gerencia General de Desarrollo Urbano o Gerencia General de Asentamientos Humanos; así como a la Gerencia General de Administración, la cual informará a las Gerencias dependientes como Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Abastecimiento para proceder a dar de baja en los Registros Contables y Patrimoniales de la Municipalidad Provincial del Callao los bienes donados.

ARTÍCULO 38. En caso de donaciones de predios que no se encuentran dentro de lo previsto en el presente reglamento se regirá por las disposiciones legales vigentes.

TÍTULO IV

DONACIONES DE ACTIVOS FIJOS, BIENES NO DEPRECIABLES, DINERO EN EFECTIVO, ENSERES, ESPECIES Y OTROS BIENES RECIBIDOS Y ENTREGADOS EN DONACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALLAO

ARTICULO 39. Los muebles, equipos, maquinarias, vehículos, bienes culturales u otros que tengan las características de activos fijos, bienes no depreciables, dinero en efectivo, enseres, especies y otros bienes que entregue en calidad de donación a una entidad pública, entidad privada; persona natural; persona jurídica; gobierno nacional, gobierno extranjero; sociedad conyugal, copropietarios o la conjunción de cualquiera de ellas; nacionales o extranjeras; serán aprobadas con el voto de un mínimo de los dos tercios (2/3) del número legal de Regidores que conforman el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 40. El Acuerdo de Concejo que acepta la donación que se indica en el Artículo precedente deberá especificar, las características de los bienes marca, tamaño, serie, valor e indicar el destino, fin o uso que se le va a dar, en favor de la Municipalidad Provincial del Callao y/o de la colectividad chalaca.

ARTÍCULO 41. Las donaciones que provienen del extranjero están exceptuadas del pago de los derechos arancelarios, se efectuarán los trámites ante las instancias e instituciones competentes, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO I

DONACIONES EN FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ARTÍCULO 42. PROCEDIMIENTOS

El ofrecimiento de donación a favor de la Municipalidad Provincial del Callao deberá ingresar por la Gerencia de Recepción Documental y Archivo General, la cual lo derivará al Despacho de Alcaldía.

El Alcalde luego de la correspondiente evaluación encargará a la Gerencia correspondiente tramitar la donación

ARTÍCULO 43. De considerarse procedente el ofrecimiento de donación y/o de haber recibido respuesta escrita de aceptación de la solicitud de donación a favor de la Municipalidad Provincial del Callao, el señor Alcalde, considerará admitirla a trámite, disponiendo que Gerente Municipal y la Comisión designada se encargué de recabar, obtener y elaborar la respectiva documentación sustentatoria, suscribir la correspondiente Acta de Recepción –Entrega de bienes donados.

ARTÍCULO 44. La Comisión de Recepción – Entrega de bienes donados y/o los servidores municipales de las unidades orgánicas que correspondan, de acuerdo a su competencia funcional elaborarán el expediente, con la documentación técnica, legal y administrativa suficiente, que deberá contener como mínimo la siguiente documentación y procedimientos:

- a La solicitud de donación del señor Alcalde y/o del ofertante.
- b Documentos que acrediten su identidad o personería jurídica (DNI, Carné de extranjería) y de ser persona jurídica el certificado de vigencia del poder del representante legal.
- c La oferta escrita y en original del donante, de ser persona jurídica copia del acta que aprobó la oferta de donación a favor de la Municipalidad Provincial del Callao, conforme a sus Estatutos, indicando los bienes a conceder, características técnicas, ubicación, valor, forma de adquisición; de ser dinero en efectivo, importe, valor estimado indicando el destino del bien material de donación.
- d El representante legal de la Municipalidad Provincial del Callao deberá acreditarse con documento nacional de identidad (DNI) y copia de documento que le faculte recibir la donación.

- e Los documentos que certifiquen la propiedad del bien, la guía de remisión; factura(s), Acta de Entrega Pedido de Salida PECOSA; etcétera.
- f Cuando la donación proviene del extranjero, deberán cumplir las normas y procedimientos técnicos, legales vigentes y estar debidamente sustentada con la documentación de cada uno de los bienes correctamente valorizado estado de conservación de cada uno e indicando la finalidad y uso que se le va a dar.
- g En el caso de bienes no valorizados, la Gerencia de Abastecimientos fijará el precio mediante tasación.
- h La Municipalidad Provincial del Callao a través de la unidad orgánica competente y/o Comisión de Recepción - Entrega, emitirá un informe técnico legal.
- i El donante o los representantes legales del donante, con el funcionario municipal que preside la Comisión de Donación o con el servidor que designe la Municipalidad Provincial del Callao suscribirán el Acta de Entrega - Recepción, en la que deberán especificar las características de los bienes donados, el valor monetario, los documentos que acreditan la recepción o entrega, (guía, factura, orden de compra, orden de servicio, pedido comprobante de salida PECOSA etc indicando el estado de conservación de cada uno de los bienes donados, la finalidad y el destino y uso que se les va a dar.



ARTÍCULO 45. El expediente, con la documentación sustentatoria será elevada por la Comisión Entrega - Recepción a la Secretaría General para que haga de conocimiento de la Comisión de Administración; y de ser el caso, proceda a dictaminar sobre la aceptación y aprobación de la donación, a favor de la Municipalidad Provincial del Callao, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 30º del presente Reglamento.

ARTÍCULO 46. La Secretaría General, hará de conocimiento de la Gerencia Municipal, Gerencia General de Auditoría Interna, Gerencia General de Administración y a las unidades orgánicas competentes, el Acuerdo de Concejo que acepta y aprueba la donación Remitirá copia del Acuerdo y documentación de sustento a la Gerencia General de Administración, la cual lo remitirá a sus Gerencias dependientes para que efectúe la contabilidad de acuerdo a las normas de contabilidad gubernamental y para que efectúe la incorporación al Registro Patrimonial y se mantenga en los archivos la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 47. Los bienes que han sido dados de baja en las entidades públicas del Estado, para ser incorporados en calidad de donación a favor de la Municipalidad Provincial del Callao, se rigen por sus propias normas y directivas.

ARTÍCULO 49. De acuerdo a las normas técnicas y procedimientos contables de la Administración Pública es competencia y responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad, efectuar el Registro Contable, que debe ser acreditado con documentación sustentatoria.

ARTÍCULO 50. Es competencia y responsabilidad de la Gerencia de Abastecimiento:

- a Efectuar la incorporación física de los bienes considerados como activos fijos y mantener en custodia los expedientes y documentación sustentatoria original o copias, autenticadas fedatizadas o legalizadas de los expedientes, proporcionados por la Secretaría General o unidad orgánica competente.
- b Proporcionar al Comité Patrimonial de Altas y Bajas, la información y documentación necesaria para incorporar o dar de alta a los bienes recibidos en donación; a través de Resolución de la Gerencia General de Administración.
- c Mantener actualizados y con documentación sustentatoria, los expedientes y Registro de los Bienes, recibidos en donación.

CAPÍTULO II

DONACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO EN FAVOR DE TERCEROS



ARTÍCULO 51. La Municipalidad Provincial del Callao, prioritariamente atenderá solicitudes de donaciones de entidades del Estado, instituciones públicas y privadas, así como de personas naturales y jurídicas que acrediten pertenecer y/o radicar en la jurisdicción y de la Provincia Constitucional del Callao, que cumplan las funciones y actividades siguientes:

- 51.1.- Las entidades del Gobierno Central, Regional, Local, Distrital e Instituciones del Estado que se dediquen preferentemente a programas de Educación, Salud, Seguridad Ciudadana, Saneamiento Ambiental, Programas Sociales y de Desarrollo Económico Local.
- 51.2.- Las Instituciones y personas jurídicas privadas sin fines de lucro que se dediquen al desarrollo socio - económico, a la prevención de la salud, actividades empresariales con criterio de justicia social atención de los recursos naturales y medio ambiente, etcétera.
- 51.3.- Las personas naturales que radiquen en el Callao y demuestren, indigencia, precariedad económica, extrema pobreza y/o hayan sido objeto de daños y perjuicios por desastres, catástrofes y siniestros ocasionados por la naturaleza y/o por el hombre.

CAPÍTULO III

DONACIONES DE BIENES DADOS DE BAJA

ARTÍCULO 52. Los bienes que han sido dados de baja en la Municipalidad Provincial del Callao, como prioridad y previa evaluación, serán destinadas en donación por Acuerdo de Concejo a favor de los Centros Educativos que demuestren precariedad y extrema pobreza, en la Jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao, con el propósito de contribuir a equipar, construir y mantener implementados los locales de los Centros Educativos.

ARTÍCULO 53. CONOCIMIENTO DE LOS BIENES DADOS DE BAJA

La Gerencia General de Administración comunicará a la Unidad de Gestión Educativa de la Provincia Constitucional del Callao, la Resolución en la que se indica los bienes dados de baja, para que se haga de conocimiento de los diferentes Centros Educativos de la Jurisdicción del Callao.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE DONACIONES ENTRE ENTIDADES DEL ESTADO

ARTÍCULO 54. Para las donaciones entre entidades del Estado el Acuerdo de Concejo, en uno de sus artículos, aprobará la donación bajo el término de "TRANSFERENCIA en la MODALIDAD DE DONACIÓN" y especificará las características y el valor de los bienes.

ARTÍCULO 55. PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA LA DONACIÓN

La solicitud de donación deberá ser presentada en la Mesa de Partes de la Gerencia de Recepción Documental y Archivo General, debidamente sustentada. Quien efectúe el trámite acreditará su identidad con copia del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, pasaporte u otro en caso de representar a una entidad, adjuntar los poderes y el Registro Único de Contribuyente respectivos.

Los centros educativos de la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao, que estén comprendidos dentro de lo previsto en el Artículo 51° del presente Reglamento, cuando requieran bienes dados de baja, presentarán su solicitud, conforme se indica en el Artículo 55 Numeral 55.1; indicando la necesidad de los bienes y los beneficios que reportarán al centro educativo que representan.

La solicitud de donación, deberá ser atendida por el Despacho de Alcaldía. De ser admitida, el señor Alcalde que y dispondrá el Gerente Municipal para que por intermedio de la Gerencia General de Administración, la Gerencia de Abastecimiento y en coordinación con las unidades orgánicas que correspondan; se encarguen de recabar, obtener y elaborar el expediente con la documentación sustentatoria correspondiente. La Gerencia Municipal y/o la Gerencia General de Administración comunicará al peticionario, la admisión o denegatoria de su solicitud.

Para efectuar los trámites de donación de bienes dados de baja a favor de los centros educativos, es requisito contar con el informe técnico de la Gerencia de Educación y Cultura, dependiente de la Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales.

En el Trámite de donaciones que efectúe la Municipalidad Provincial del Callao, es requisito el informe técnico de la unidad orgánica cuyas funciones y competencias, sean afines a las entidades y/o personas naturales que van a recibir la donación.

Elaborado el expediente de donación con la debida documentación sustentatoria la Gerencia General de Administración, formulará el Informe técnico legal donde precise las características de los bienes a ser donados, el importe o valor de cada uno de ellos y los fines para las cuales se están donando; elevando a la Gerencia Municipal, para su conocimiento y fines.

El Gerente Municipal tomará conocimiento de todo lo actuado, de estimarlo procedente elevará el expediente a la Secretaría General, para que prepare los documentos que correspondan y haga de conocimiento de la Comisión de Administración la que elaborará el Dictamen correspondiente y harán de conocimiento del Concejo Municipal, para que se pronuncie sobre la donación.

ARTÍCULO 56. Emitido el Acuerdo de Concejo que aprueba la donación, el Gerente General de Administración y el Donatario formularán y suscribirán el Acta de Entrega – Recepción, en la que deberán especificar las características, el valor de los bienes, así como la finalidad y uso que le van a dar.

ARTÍCULO 57. Emitido el Acuerdo de Concejo que aprueba la donación, la Secretaría General notificará a la Gerencia Municipal, Gerencia General de Auditoría Interna, Gerencia General de Administración la cual comunicará a sus Gerencias dependientes remitirá el expediente o documentación sustentatoria para que se proceda a dar de baja del registro patrimonial y a las unidades orgánicas que correspondan tomar conocimiento.

ARTÍCULO 58. Emitido el Acuerdo de Concejo que aprueba la donación, la Secretaría General remitirá copia certificada del Acuerdo de Concejo que aprueba la donación a la entidad donataria, para que los bienes sean dados de alta y de ser el caso a la Superintendencia de Bienes Nacionales.

CAPÍTULO V

DONACIONES DINERARIAS A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ARTÍCULO 59. La oferta de donaciones de dinero en efectivo a favor de la Municipalidad Provincial del Callao, deberá ser recepcionada por la Mesa de Partes de la Gerencia de Recepción Documental y Archivo General indicando los fines y objetivos de la donación, precisando a qué programas, proyectos o actividades van a beneficiar, dentro de la estructura orgánica y/o colectividad de la Provincia Constitucional del Callao.

ARTÍCULO 60. La solicitud de donación de dinero a favor de la Municipalidad Provincial del Callao, es competencia exclusiva del señor Alcalde; la misma que se hará de conocimiento del Concejo Municipal, precisando en forma sustentada y documentada, el destino y objetivos para los cuales se requiere el dinero solicitado.

ARTÍCULO 61. De considerarse procedente la oferta de donación de dinero y/o de haber recibido la respuesta escrita de aceptación de la donación; el señor Alcalde, deberá admitirla, disponiendo que la Secretaria General, efectúe los procedimientos administrativos que correspondan para su aceptación y aprobación por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 62. El Acuerdo de Concejo debe estar acompañado de la documentación sustentatoria pertinente recibida, si ha sido en efectivo o con cheque; deberá especificar en qué actividades, programas, proyectos, bien social, Etc. van a ser utilizados. De estar destinado el dinero para bienes patrimoniales, en el Acuerdo de Concejo, deberá consignar un artículo donde precise que la donación recibida está comprendida en los alcances de las disposiciones legales sobre deducción del importe correspondiente del impuesto a la renta.

ARTÍCULO 63. Para la recepción del importe económico donado, el Gerente General de Administración, el Gerente de Tesorería y el Donante, deberán suscribir un Acta de Recepción-Entrega de la donación, donde indicarán el importe recibido; de ser el caso, el nombre de la Entidad Financiera, el número de cheque y cuenta corriente del donante; también deberán detallar las actividades, programas, proyectos, etc., en que se va a utilizar el dinero; así como la cuenta o sub-cuenta que han aperturado para depositar y administrar el importe recibido de ser el caso

ARTÍCULO 64. Corresponde a la Secretaría General, hacer de conocimiento el Acuerdo de Concejo que apruebe la donación de la Gerencia Municipal, Gerencia General de Auditoria Interna, Gerencia General de Planificación, Presupuesto y Racionalización, Gerencia General de Administración la cual informará a sus Gerencias dependientes, Gerencia de Tesorería y Gerencia de Contabilidad; adjuntando la documentación sustentatoria para su depósito en la cuenta corriente y contabilización respectiva y a la unidad orgánica que va a beneficiar.

ARTÍCULO 65. Corresponde a la Gerencia General de Administración y a la Gerencia de Tesorería, de acuerdo a los fines de su competencia, la administración y uso de estos recursos económicos; debiendo acreditar con documentación sustentatoria, suficiente, competente y relevante, que estos importes han sido destinados y orientados a los fines y objetivos para los cuales fueron donados.

CAPÍTULO VI

DONACIONES ECONOMICAS A FAVOR DE TERCEROS

ARTÍCULO 66. La Municipalidad Provincial del Callao solo podrá efectuar donaciones a favor de terceros en los casos contemplados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 67. En casos excepcionales de fuerza mayor, a las personas en situaciones de indigencia, extrema pobreza, precariedad económica y/o que hayan sido objeto de desastres naturales, catástrofes, siniestros; podrán otorgarse subvenciones; cuyos procedimientos se regirán por normatividad interna propia aprobada con el Acuerdo de Concejo correspondiente.

ARTÍCULO 68. Las subvenciones otorgadas deben ser sustentadas con la documentación original de los bienes y/o servicios adquiridos; los mismos que deben ser acreditados con el Acuerdo de Concejo respectivo y los documentos que sustentan el gasto a nombre de la Municipalidad Provincial del Callao y las personas beneficiadas.



TITULO V

OTRAS DONACIONES RECIBIDAS Y OTORGADAS

ARTÍCULO 69. Las donaciones efectuadas o recibidas, de servicios, patentes, publicidad, especies, alimentos, enseres, Etc., deberán efectuarse con los criterios y procedimientos afines previstos en el presente Reglamento y lo estipulado en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 70. En el Acta de Entrega-Recepción, deberá precisarse las características de cada donación recibida, el importe y el destino; indicando qué trabajadores municipales y/o unidades orgánicas son responsables de su administración y control.

TITULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. La Gerencia Municipal es la encargada de cautelar y fiscalizar las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

SEGUNDA. Los actos de administración y transferencia de las donaciones recibidas o entregadas en la Municipalidad Provincial del Callao, se rigen por lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERA. Es competencia de la Gerencia General de Administración, Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Abastecimiento, Gerencia de Tesorería; así como las unidades orgánicas que intervienen en el proceso, en los asuntos que le competen, velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas e este reglamento.

ARTÍCULO 2 La presente ordenanza y el reglamento que aprueba entran en vigencia al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO 3 Deroganse las normas que se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza y el presente Reglamento.

POR TANTO:
MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
 DIOFEMENSA LARAYA ARRISOLA
 Secretaria General



FELIX MORENO CABALLERO
 Alcalde del Callao