

Municipalidad de Cojutepeque



Reglamento de Descargo de Bienes Muebles e Inmuebles

Mayo 2007

ALCALDÍA MUNICIPAL DE COJUTEPEQUE

DECRETO NÚMERO CUATRO.-

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad con el Art. 30, numerales 4 y 18 del Código Municipal, contenido en el Decreto Legislativo No. 929 de fecha 20 de Diciembre de 2005, publicado en el Diario Oficial No. 12, Tomo 370 de fecha 18 de Enero de 2006, el Concejo Municipal, entre otras, tiene las siguientes facultades: 4) Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la Administración Municipal; 18) Acordar la compra, venta, donación, arrendamiento, comodato y en general cualquier tipo de enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles del Municipio y cualquier otro tipo de contrato, de acuerdo a lo que disponga este Código.
- II. Que en el Municipio de Cojutepeque, han existido y existen algunos bienes muebles, maquinaria y equipo de suministros y materiales sobrantes de Proyectos, especies valoradas, bienes de producción y otros que en la práctica han sido descargados del inventario de bienes de la institución, ocupando un espacio que podría utilizarse para otros fines; y no teniendo disposiciones internas escritas de procedimiento para el descargo de dichos muebles, se considera conveniente la emisión de un Reglamento que permita desarrollar con transparencia la eliminación de los mismos.

POR TANTO:

En uso de sus facultades legales, DECRETA el siguiente **REGLAMENTO PARA EL DESCARGO Y DESTINO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE.**

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto, establecer los procedimientos a seguir para descargar del inventario de la Alcaldía Municipal de Cojutepeque, todos aquellos bienes ya sean muebles o inmuebles, propiedad del Municipio de Cojutepeque, cuando éstos ya no sean de utilidad para sus fines.

Una vez descargados los bienes antes mencionados, podrán ser desechados mediante el procedimiento de la subasta pública en su caso, así como donarse, enajenarse, destruirse, o por cualquier otra acción que permita su eliminación.

Para los efectos del desarrollo del presente Reglamento, al Municipio de Cojutepeque se le denominará indistintamente "El Municipio" o "La Alcaldía".

Artículo 2.- Cuando existieren bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio que por sus condiciones se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o que han dejado de prestar una utilidad para sus fines, se procederá a su descargo y destino por las siguientes dependencias:

- a) Concejo Municipal
- b) Alcalde Municipal
- c) Gerente General
- d) Contabilidad
- e) Sindicatura
- f) Auditoría Interna
- g) Comisión Evaluadora
- h) Comisión Subastadora

CAPÍTULO II

DE LAS COMPETENCIAS

Artículo 3.- Son competencias del Concejo Municipal las siguientes:

- a) Autorizar el descargo de bienes propiedad del Municipio que no presten una utilidad para sus fines;
- b) Nombrar una Comisión Evaluadora;
- c) Autorizar el valúo de bienes realizados por la Comisión Evaluadora;
- d) Nombrar una Comisión Subastadora.
- e) Autorizar el Acta de Remate.
- f) Autorizar al Alcalde Municipal para que otorgue la escritura de compraventa correspondiente.

Artículo 4.- Son competencias del Alcalde Municipal:

- a) Someter a la aprobación del Concejo Municipal, el listado de bienes a descargarse por el Departamento de Contabilidad;
- b) Pasar el expediente en su caso a la Comisión Evaluadora para que practique el respectivo valúo;
- c) Ordenar el archivo del expediente respectivo cuando la Comisión Evaluadora determine que los bienes pueden ser útiles al Municipio;
- d) Someter al Concejo Municipal en su caso, el Acta de Remate de los inmuebles para que lo autoricen a otorgar la respectiva Escritura de Compraventa.

Artículo 5.- Son competencias del Gerente General, las siguientes:

- a) Formar parte de las Comisiones Evaluadora y Subastadora;
- b) Remitir al Alcalde Municipal, el listado de bienes a descargarse para someterlos al Concejo Municipal.

Artículo 6.- Son competencias del Departamento de Contabilidad, las siguientes:

- a) Descargar del inventario de bienes muebles e inmuebles que ya no presten una utilidad para los fines del Municipio, previa autorización del Alcalde o Concejo Municipal, según corresponda;
- b) Remitir a la Gerencia General, el listado de bienes a descargar;

Artículo 7.- Son competencias de la Sindicatura, las siguientes:

- a) Formar parte de las Comisiones Evaluadora y Subastadora de bienes;
- b) Levantar el Acta de Remate.

Artículo 8.- Es competencia de la Comisión Evaluadora:

Evaluar los bienes muebles e inmuebles según los parámetros siguientes:

- a) Que los bienes acepten reparación;
- b) Tomar en cuenta si la reparación es igual o más costosa que un bien nuevo;
- c) Que el bien ya no preste la utilidad para lo cual fue adquirido;
- d) Tomar en cuenta el precio en libros contables, precio de venta al público cuando nuevos, su estado actual, el valor de los bienes similares en el mercado, devaluación por el deterioro por el transcurso del tiempo y de su uso y en general, todos los elementos que ilustren su criterio.

Artículo 9.- Es competencia de la Comisión Subastadora:

- a) Elaborar las bases del remate;
- b) Señalar lugar, día y hora de la subasta;
- c) Publicación del cartel respectivo;
- d) Elaborar y firmar Acta de Remate;
- e) Informar y remitir Acta de Remate al Alcalde Municipal;
- f) Declara por primera vez, desierto el remate en caso de no haber posturas e informar al Alcalde Municipal;
- g) Declara desierto por segunda vez el remate en caso de no haber posturas e informar al Alcalde Municipal;
- h) Proceder a la enajenación según el caso, cuando ésta fuere autorizada por el Concejo Municipal.

Artículo 10.- Son competencias de la Auditoría Interna:

- a) Participar en calidad de observador en la toma física que debe realizarse por lo menos una vez al año;
- b) Rendir informe al Alcalde Municipal sobre aquellos bienes que han dejado de prestar utilidad al Municipio, con copia al Gerente General;
- c) Verificar el descargo de los bienes;
- d) Verificar el proceso de subasta y de enajenación de los bienes.

Artículo 11.- La Comisión Evaluadora deberá integrarse por los siguientes miembros:

- a) Gerente General;
- b) Jefe del Departamento de Contabilidad;
- c) Síndico Municipal.

Artículo 12.- Cuando se tratare de bienes inmuebles, vehículos automotores o bienes cuyo valor en conjunto exceda al 30% de los gastos efectuados en el procedimiento de la subasta pública; la Comisión recomendará al Concejo Municipal este procedimiento y cuando el valor fuere menor a dicho porcentaje, la donación o enajenación en cualquier forma a instituciones del Estado, instituciones Autónomas y Municipales.

Artículo 13.- En la subasta de bienes muebles o bienes inmuebles a que se refiere el Artículo anterior, no podrán participar funcionarios ni empleados de la Alcaldía, ni los ascendientes o descendientes de éstos, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni por interpósita Persona.

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL DESCARGO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE DESCARGO DE LOS BIENES MUEBLES.

Artículo 14.- Cuando el jefe del Departamento de Contabilidad notare que algunos bienes muebles de la Alcaldía se han vuelto inservibles, obsoletos o han dejado de usarse, procederá a gestionar el descargo e informará al Gerente General y a la Auditoría Interna, para que verifique las condiciones de los bienes.

Verificado el estado de los bienes, el Contador, por medio del Gerente General, pasará el listado de los bienes al Alcalde Municipal y éste, someterá al conocimiento del Concejo Municipal.

El Concejo Municipal con la lectura y vista del listado, mediante acuerdo, aprobará pasarlo a la Comisión Evaluadora para que verifique el estado de los bienes a descargar y ésta, determinará si procede el descargo y efectuará el valúo correspondiente.

Artículo 15.- Si del informe de la Comisión Evaluadora, apareciere que los bienes descargados todavía pueden prestar una utilidad a la Alcaldía, el Alcalde Municipal ordenará archivar el expediente y lo hará del conocimiento de la Gerencia General, del Departamento de Contabilidad y de la Auditoría Interna para los efectos consiguientes.

Si del informe de la Comisión Evaluadora apareciere que los bienes muebles son obsoletos o que ya no prestan una utilidad para el trabajo en la Alcaldía, someterá nuevamente al Concejo Municipal para que éste autorice en su caso, la venta en pública subasta o su enajenación cuando su valor fuere inferior al porcentaje establecido en el Artículo 11 de este Reglamento. Al mismo tiempo,

el Concejo Municipal conformará una Comisión que estará integrada por el Gerente General, el Jefe de la UACI, el Jefe del Departamento de Contabilidad y el Síndico; que procederá a la subasta pública o la enajenación de los bienes según su caso.

Artículo 16.- En el procedimiento de subasta de los bienes, la Comisión elaborará las bases de la subasta y el Cartel correspondiente se publicará en el Diario Oficial y en un periódico de mayor circulación en el país, señalando lugar, día y hora en que se efectuará la subasta.

En el listado respectivo deberá comprenderse el precio, que servirá de base a la subasta de conformidad al valúo efectuado por la Comisión Evaluadora.

Artículo 17.- La Comisión Subastadora dentro de su seno, nombrará el día indicado para la subasta, un miembro que hará los pregones del remate y anunciará las respectivas posturas de los participantes.

Artículo 18.- No se admitirán posturas por menos del valor dado a los bienes por la Comisión Evaluadora, ni se admitirán cuando no sea en dinero.

Artículo 19.- La venta se hará en el lugar y hora señalada al mejor postor, entendiéndose por tal, al que ofreciere mayor cantidad, pero si llegada esa hora, aún se hicieren posturas, se continuarán admitiendo las que se hagan, hasta que no se ofrezca mayor cantidad que la última efectuada y después de repetir las por tres veces en altas, claras y pausadas voces, el bien o bienes se venderán al mejor postor, quien deberá presentar su valor en efectivo en el acto.

Artículo 20.- De la subasta se levantará un Acta que será firmada por los miembros de la Comisión Subastadora y el Comprador o Compradores. Si llegada la hora señalada para el remate no se hubiere presentado ninguna postura admisible, se hará constar en el Acta y los bienes a subastarse podrán sacarse nuevamente a remate, previo señalamiento de lugar, día y hora, previo el trámite correspondiente.

Si por segunda vez, no se presentaren posturas, se declarará desierto el remate y se informará al Alcalde Municipal y éste a su vez lo informará al Concejo Municipal, para que autorice su donación, a los entes que muestren interés en adquirirlos o llevarlos a un botadero de basura.

Artículo 21.- El Acta mencionada en el primer inciso del Artículo anterior, deberá contener lo siguiente:

- a) Listado de bienes subastados;
- b) Las posturas realizadas y la última postura;
- c) Precio final de venta.

Artículo 22.- De todo lo actuado en este Capítulo, se remitirá informe al Ministerio de Hacienda y a la Corte de Cuentas de la República.

Artículo 23.- Los fondos recaudados en la subasta o enajenación en su caso, deberán ingresarse a la Tesorería de la Alcaldía.

CAPÍTULO IV

DE LOS MATERIALES SOBANTES DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA SERVICIOS PÚBLICOS.

Artículo 24.- Cuando se trata de sobrantes de materiales utilizados en Proyectos de obras de infraestructura para servicios públicos; se seguirá el procedimiento para la venta de los bienes muebles hasta llegar a la subasta pública.

Artículo 25.- Si por segunda vez no se presentan postores, se declarará desierto el remate y se informará así al Alcalde Municipal y éste a su vez lo informará al Concejo Municipal, para que autorice su venta a cualquier persona natural o jurídica que quiera comprar los bienes.

CAPÍTULO V

DEL DESCARGO DE BIENES INMUEBLES Y VENTA EN PÚBLICA SUBASTA.

Artículo 26.- En caso de que el Municipio fuere propietario de bienes inmuebles y éstos ya no fueren necesarios para sus fines, el Alcalde Municipal lo informará al Concejo Municipal y éste mediante acuerdo y siguiendo lo establecido en el Artículo 62 del Código Municipal, autorizará su venta o donación a otras instituciones del Estado, previo valúo e informe favorable de la Dirección General del Presupuesto. Dicho acuerdo será comunicado a la Corte de Cuentas de la República.

En caso de que no existieren instituciones del Estado interesadas en dichos bienes, el Concejo Municipal podrá autorizar su venta, permuta o dación en pago a personas naturales o jurídicas, mediante el procedimiento establecido en el presente Reglamento para la venta en pública subasta.

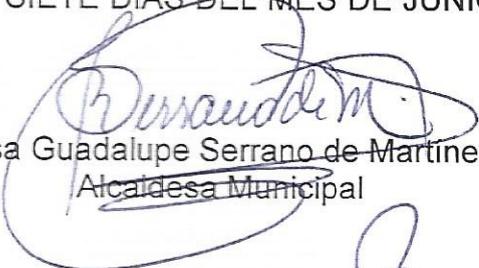
Artículo 27.- Aprobada el Acta de remate, el Concejo Municipal autorizará al Alcalde Municipal para que otorgue la escritura pública de compraventa a favor del interesado.

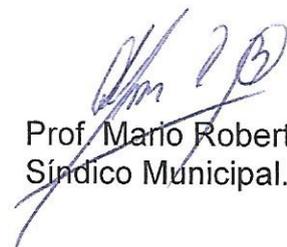
CAPÍTULO VI

VIGENCIA

Artículo 28.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su autorización por parte del Concejo Municipal.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COJUTEPEQUE A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL SIETE.-

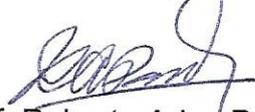

Rosa Guadalupe Serrano de Martínez
Alcaldesa Municipal

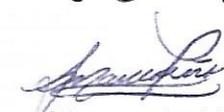

Prof. Mario Roberto Orellana B.
Síndico Municipal.

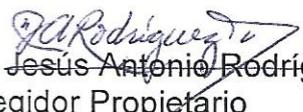

Sr. Jaime Enrique Torres R.
1er. Regidor Propietario


Prof. Matias Rodolfo Lazo S.
2º. Regidor Propietario


Licda. María Isabel Rivera C.
3ª. Regidora Propietaria

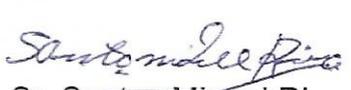

Prof. Roberto Arias Parada
4º Regidor Propietario


Sra. Maura de Abrego
5ª. Regidora Propietaria

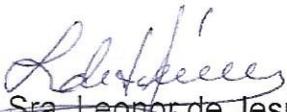

Prof. Jesús Antonio Rodríguez
6º Regidor Propietario


Sr. Orlando Torres Torres
7º Regidor Propietario


Sr. Manuel José Arce
8º. Regidor Propietario


Sr. Santos Miguel Rivas Peña
1er. Regidor Suplente


Sr. Miguel Ricardo Domínguez
2º. Regidor Suplente


Sra. Leonor de Jesús Hernández
3ª Regidora Suplente


Sra. Doris Elizabeth Espinoza
4ª. Regidora Suplente

APROBADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL SEGÚN ACUERDO NÚMERO QUINCE DEL ACTA NÚMERO VEINTISEIS DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA SIETE DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL SIETE.

**EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL DEL CONCEJO DE LA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE COJUTEPEQUE,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN,**

CERTIFICA: Que en el Acta número **VEINTIOCHO** de la **SESIÓN ORDINARIA** celebrada por el Concejo Municipal de la Ciudad de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán, a las ocho y treinta horas el día **VEINTIUNO DE JUNIO** de dos mil siete, se encuentra el **ACUERDO** que literalmente dice: **ACUERDO NÚMERO CINCO.-** La Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda, por medio de la nota Número 1161, Referencia 2399-3-L de fecha doce de junio del presente año, da respuesta sobre petición enviada por la señora Alcaldesa Municipal, por medio de la cual solicitó la colaboración de dicha Dirección, para que nos efectuaran el valúo de Dos Camiones propiedad de esta Alcaldía, para subastarlos o venderlos como chatarra, siendo el primero un camión ISUZU FORWARD y el segundo un camión NISSAN UD. Al respecto, el Subdirector General del Presupuesto manifiesta que no es posible brindar dicha colaboración, ya que ellos únicamente intervienen en la valuación de bienes inmuebles para las municipalidades. Visto lo anterior, el Concejo Municipal **ACUERDA:** Autorizar al Gerente General, para que conforme al **REGLAMENTO PARA EL DESCARGO Y DESTINO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE**, autorizado mediante el Decreto Número Cuatro de fecha siete de junio del corriente año, proceda a la venta de los Camiones arriba descritos, debiendo informar a este Concejo los resultados posteriores.- Certifíquese y Comuníquese.- Y no habiendo más que hacer constar concluimos la presente Acta que firmamos. R: Serrano de Martínez, M. R. O. B., Jaime Torres, M. r. Lazo y S., Ma. Isabel Castillo, R. A. Parada, F. Maura Peña, J. A. Rodríguez, Orlando Torres, M. J. A., Santos Miguel Rivas, M. R. Domínguez, L. de J. Hernández, D. E. Espinoza y M. A. Bernal, Secretario Municipal-----
-----RUBRICADAS -----

ES CONFORME CON SU ORIGINAL CON LA CUAL SE CONFRONTÓ en la Alcaldía Municipal de la Ciudad de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán, a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil siete.


Miguel Angel Bernal G.
Secretario Municipal



**EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL CONCEJO DE LA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE COJUTEPEQUE,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN,**

CERTIFICA: Que en el Acta número **VEINTISÉIS** de la **SESIÓN ORDINARIA** celebrada por el Concejo Municipal de la Ciudad de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán, a las ocho y treinta horas el día **SIETE DE JUNIO** de dos mil siete, se encuentra el **ACUERDO** que literalmente dice: **ACUERDO NÚMERO QUINCE.-** El Concejo Municipal, vista la recomendación de la Comisión Especial conformada por: Profesor Mario Roberto Orellana, Síndico Municipal; Señor Jaime Enrique Torres, Primer Regidor; Licenciada María Isabel Rivera, Tercera Regidora; Señor Orlando Torres Torres, Séptimo Regidor y Licenciado José Leonidas Rivera Chévez, Gerente General, para que el Concejo Municipal apruebe el Reglamento de Descargo de Bienes Muebles e Inmuebles, por lo que en uso de las facultades legales que le confiere el Artículo Treinta y Tres del Código Municipal, **ACUERDA:** Autorizar el Reglamento de Descargo de Bienes Muebles e Inmuebles, mediante el **DECRETO NÚMERO CUATRO**, cuyo contenido es el siguiente:

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad con el Art. 30, numerales 4 y 18 del Código Municipal, contenido en el Decreto Legislativo No. 929 de fecha 20 de Diciembre de 2005, publicado en el Diario Oficial No. 12, Tomo 370 de fecha 18 de Enero de 2006, el Concejo Municipal, entre otras, tiene las siguientes facultades: 4) Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la Administración Municipal; 18) Acordar la compra, venta, donación, arrendamiento, comodato y en general cualquier tipo de enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles del Municipio y cualquier otro tipo de contrato, de acuerdo a lo que dispone este Código.
- II. Que en el Municipio de Cojutepeque, han existido y existen algunos bienes muebles, maquinaria y equipo de suministros y materiales sobrantes de Proyectos, especies valoradas, bienes de producción y otros que en la práctica han sido descargados del inventario de bienes de la institución, ocupando un espacio que podría utilizarse para otros fines; y no teniendo disposiciones internas escritas de procedimiento para el descargo de dichos muebles, se considera conveniente la emisión de un Reglamento que permita desarrollar con transparencia la eliminación de los mismos.

POR TANTO:

En uso de sus facultades legales, **DECRETA** el siguiente **REGLAMENTO PARA EL DESCARGO Y DESTINO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE COJUTEPEQUE.**

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto, establecer los procedimientos a seguir para descargar del inventario de la Alcaldía Municipal de Cojutepeque, todos aquellos bienes ya sean muebles o inmuebles, propiedad del Municipio de Cojutepeque, cuando éstos ya no sean de utilidad para sus fines.

Una vez descargados los bienes antes mencionados, podrán ser desechados mediante el procedimiento de la subasta pública en su caso, así como donarse, enajenarse, destruirse, o por cualquier otra acción que permita su eliminación.

Para los efectos del desarrollo del presente Reglamento, al Municipio de Cojutepeque se le denominará indistintamente “El Municipio” o “La Alcaldía”.

Artículo 2.- Cuando existieren bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio que por sus condiciones se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o que han dejado de prestar una utilidad para sus fines, se procederá a su descargo y destino por las siguientes dependencias:

- a) Concejo Municipal
- b) Alcalde Municipal
- c) Gerente General
- d) Contabilidad
- e) Sindicatura
- f) Auditoria Interna
- g) Comisión Evaluadora
- h) Comisión Subastadora

CAPÍTULO II

DE LAS COMPETENCIAS

Artículo 3.- Son competencias del Concejo Municipal las siguientes:

- a) Autorizar el descargo de bienes propiedad del Municipio que no presten una utilidad para sus fines;
- b) Nombrar una Comisión Evaluadora;
- c) Autorizar el valúo de bienes realizados por la Comisión Evaluadora;
- d) Nombrar una Comisión Subastadora.
- e) Autorizar el Acta de Remate.
- f) Autorizar al Alcalde Municipal para que otorgue la escritura de compraventa correspondiente.

Artículo 4.- Son competencias del Alcalde Municipal:

- a) Someter a la aprobación del Concejo Municipal, el listado de bienes a descargarse por el Departamento de Contabilidad;
- b) Pasar el expediente en su caso a la Comisión Evaluadora para que practique el respectivo valúo;
- c) Ordenar el archivo del expediente respectivo cuando la Comisión Evaluadora determine que los bienes pueden ser útiles al Municipio;
- d) Someter al Concejo Municipal en su caso, el Acta de Remate de los inmuebles para que lo autoricen a otorgar la respectiva Escritura de Compraventa.

Artículo 5.- Son competencias del Gerente General, las siguientes:

- a) Formar parte de las Comisiones Evaluadora y Subastadora;
- b) Remitir al Alcalde Municipal, el listado de bienes a descargarse para someterlos al Concejo Municipal.

Artículo 6.- Son competencias del Departamento de Contabilidad, las siguientes:

- a) Descargar del inventario de bienes muebles e inmuebles que ya no presten una utilidad para los fines del Municipio, previa autorización del Alcalde o Concejo Municipal, según corresponda;
- b) Remitir a la Gerencia General, el listado de bienes a descargar;

Artículo 7.- Son competencias de la Sindicatura, las siguientes:

- a) Formar parte de las Comisiones Evaluadora y Subastadora de bienes;
- b) Levantar el Acta de Remate.

Artículo 8.- Es competencia de la Comisión Evaluadora:

Evaluar los bienes muebles e inmuebles según los parámetros siguientes:

- a) Que los bienes acepten reparación;
- b) Tomar en cuenta si la reparación es igual o más costosa que un bien nuevo;
- c) Que el bien ya no preste la utilidad para lo cual fue adquirido;
- d) Tomar en cuenta el precio en libros contables, precio de venta al público cuando nuevos, su estado actual, el valor de los bienes similares en el mercado, devaluación por el deterioro por el transcurso del tiempo y de su uso y en general, todos los elementos que ilustren su criterio.

Artículo 9.- Es competencia de la Comisión Subastadora:

- a) Elaborar las bases del remate;
- b) Señalar lugar, día y hora de la subasta;
- c) Publicación del cartel respectivo;

- d) Elaborar y firmar Acta de Remate;
- e) Informar y remitir Acta de Remate al Alcalde Municipal;
- f) Declara por primera vez, desierto el remate en caso de no haber posturas e informar al Alcalde Municipal;
- g) Declara desierto por segunda vez el remate en caso de no haber posturas e informar al Alcalde Municipal;
- h) Proceder a la enajenación según el caso, cuando ésta fuere autorizada por el Concejo Municipal.

Artículo 10.- Son competencias de la Auditoria Interna:

- a) Participar en calidad de observador en la toma física que debe realizarse por lo menos una vez al año;
- b) Rendir informe al Alcalde Municipal sobre aquellos bienes que han dejado de prestar utilidad al Municipio, con copia al Gerente General;
- c) Verificar el descargo de los bienes;
- d) Verificar el proceso de subasta y de enajenación de los bienes.

Artículo 11.- La Comisión Evaluadora deberá integrarse por los siguientes miembros:

- a) Gerente General;
- b) Jefe del Departamento de Contabilidad;
- c) Síndico Municipal.

Artículo 12.- Cuando se tratare de bienes inmuebles, vehículos automotores o bienes cuyo valor en conjunto exceda al 30% de los gastos efectuados en el procedimiento de la subasta pública; la Comisión recomendará al Concejo Municipal este procedimiento y cuando el valor fuere menor a dicho porcentaje, la donación o enajenación en cualquier forma a instituciones del Estado, instituciones Autónomas y Municipales.

Artículo 13.- En la subasta de bienes muebles o bienes inmuebles a que se refiere el Artículo anterior, no podrán participar funcionarios ni empleados de la Alcaldía, ni los ascendientes o descendientes de éstos, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni por interpósita Persona.

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL DESCARGO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE DESCARGO DE LOS BIENES MUEBLES.

Artículo 14.- Cuando el jefe del Departamento de Contabilidad notare que algunos bienes muebles de la Alcaldía se han vuelto inservibles, obsoletos o han dejado de usarse, procederá a gestionar el descargo e informará al Gerente General y a la Auditoria Interna, para que verifique las condiciones de los bienes.

Verificado el estado de los bienes, el Contador, por medio del Gerente General, pasará el listado de los bienes al Alcalde Municipal y éste, someterá al conocimiento del Concejo Municipal.

El Concejo Municipal con la lectura y vista del listado, mediante acuerdo, aprobará pasarlo a la Comisión Evaluadora para que verifique el estado de los bienes a descargar y ésta, determinará si procede el descargo y efectuará el valúo correspondiente.

Artículo 15.- Si del informe de la Comisión Evaluadora, apareciere que los bienes descargados todavía pueden prestar una utilidad a la Alcaldía, el Alcalde Municipal ordenará archivar el expediente y lo hará del conocimiento de la Gerencia General, del Departamento de Contabilidad y de la Auditoría Interna para los efectos consiguientes.

Si del informe de la Comisión Evaluadora apareciere que los bienes muebles son obsoletos o que ya no prestan una utilidad para el trabajo en la Alcaldía, someterá nuevamente al Concejo Municipal para que éste autorice en su caso, la venta en pública subasta o su enajenación cuando su valor fuere inferior al porcentaje establecido en el Artículo 11 de este Reglamento. Al mismo tiempo, el Concejo Municipal conformará una Comisión que estará integrada por el Gerente General, el Jefe de la UACI, el Jefe del Departamento de Contabilidad y el Síndico; que procederá a la subasta pública o la enajenación de los bienes según su caso.

Artículo 16.- En el procedimiento de subasta de los bienes, la Comisión elaborará las bases de la subasta y el Cartel correspondiente se publicará en el Diario Oficial y en un periódico de mayor circulación en el país, señalando lugar, día y hora en que se efectuará la subasta.

En el listado respectivo deberá comprenderse el precio, que servirá de base a la subasta de conformidad al valúo efectuado por la Comisión Evaluadora.

Artículo 17.- La Comisión Subastadora dentro de su seno, nombrará el día indicado para la subasta, un miembro que hará los pregones del remate y anunciará las respectivas posturas de los participantes.

Artículo 18.- No se admitirán posturas por menos del valor dado a los bienes por la Comisión Evaluadora, ni se admitirán cuando no sea en dinero.

Artículo 19.- La venta se hará en el lugar y hora señalada al mejor postor, entendiéndose por tal, al que ofreciere mayor cantidad, pero si llegada esa hora, aún se hicieren posturas, se continuarán admitiendo las que se hagan, hasta que no se ofrezca mayor cantidad que la última efectuada y después de repetirlas por tres veces en altas, claras y pausadas voces, el bien o bienes se venderán al mejor postor, quien deberá presentar su valor en efectivo en el acto.

Artículo 20.- De la subasta se levantará un Acta que será firmada por los miembros de la Comisión Subastadora y el Comprador o Compradores. Si llegada la hora señalada para el remate no se hubiere presentado ninguna postura admisible, se hará constar en el Acta y los

bienes a subastarse podrán sacarse nuevamente a remate, previo señalamiento de lugar, día y hora, previo el trámite correspondiente.

Si por segunda vez, no se presentaren posturas, se declarará desierto el remate y se informará al Alcalde Municipal y éste a su vez lo informará al Concejo Municipal, para que autorice su donación, a los entes que muestren interés en adquirirlos o llevarlos a un botadero de basura.

Artículo 21.- El Acta mencionada en el primer inciso del Artículo anterior, deberá contener lo siguiente:

- a) Listado de bienes subastados;
- b) Las posturas realizadas y la última postura;
- c) Precio final de venta.

Artículo 22.- De todo lo actuado en este Capítulo, se remitirá informe al Ministerio de Hacienda y a la Corte de Cuentas de la República.

Artículo 23.- Los fondos recaudados en la subasta o enajenación en su caso, deberán ingresarse a la Tesorería de la Alcaldía.

CAPÍTULO IV

DE LOS MATERIALES SOBANTES DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA SERVICIOS PÚBLICOS.

Artículo 24.- Cuando se trata de sobrantes de materiales utilizados en Proyectos de obras de infraestructura para servicios públicos; se seguirá el procedimiento para la venta de los bienes muebles hasta llegar a la subasta pública.

Artículo 25.- Si por segunda vez no se presentan postores, se declarará desierto el remate y se informará así al Alcalde Municipal y éste a su vez lo informará al Concejo Municipal, para que autorice su venta a cualquier persona natural o jurídica que quiera comprar los bienes.

CAPÍTULO V

DEL DESCARGO DE BIENES INMUEBLES Y VENTA EN PÚBLICA SUBASTA.

Artículo 26.- En caso de que el Municipio fuere propietario de bienes inmuebles y éstos ya no fueren necesarios para sus fines, el Alcalde Municipal lo informará al Concejo Municipal y éste mediante acuerdo y siguiendo lo establecido en el Artículo 62 del Código Municipal, autorizará su venta o donación a otras instituciones del Estado, previo valúo e informe favorable de la Dirección General del Presupuesto. Dicho acuerdo será comunicado a la Corte de Cuentas de la República.

En caso de que no existieren instituciones del Estado interesadas en dichos bienes, el Concejo Municipal podrá autorizar su venta, permuta o dación en pago a personas naturales o jurídicas, mediante el procedimiento establecido en el presente Reglamento para la venta en pública subasta.

Artículo 27.- Aprobada el Acta de remate, el Concejo Municipal autorizará al Alcalde Municipal para que otorgue la escritura pública de compraventa a favor del interesado.

CAPÍTULO VI

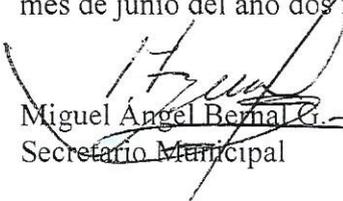
VIGENCIA

Artículo 28.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su autorización por parte del Concejo Municipal.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COJUTEPEQUE A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL SIETE.- Y no habiendo más que hacer constar concluimos la presente Acta que firmamos. R. Serrano de Martínez, M. R. O. B., Jaime Torres, M. r. Lazo y S., Ma. Isabel Castillo, R. A. Parada, F. Maura Peña, J. A. Rodríguez, Orlando Torres, M. J. A., Santos Miguel Rivas, M. R. Domínguez, L. de J. Hernández, D. E. Espinoza y M. A. Bernal, Secretario Municipal-----

-----RUBRICADAS-----

ES CONFORME CON SU ORIGINAL CON LA CUAL SE CONFRONTÓ en la Alcaldía Municipal de la Ciudad de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán, a los trece días del mes de junio del año dos mil siete.


Miguel Ángel Bernal G.
Secretario Municipal

