



MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

## ORDENANZA N° 226-CDPP

Puente Piedra, 11 de julio de 2013

### EL CONCEJO MUNICIPAL DE PUENTE PIEDRA

**VISTOS:** En Sesión Extraordinaria de la fecha, la propuesta de Ordenanza que Aprueba el Reglamento para la Aceptación y/o entrega de donaciones en el Distrito de Puente Piedra, y:

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 27680, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la donación es una liberalidad de carácter excepcional que tiene la Municipalidad a través del Concejo Municipal, y la misma debe efectuarse dentro del marco legal y las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público por tratarse de fondos públicos;

Que es prioridad de la Municipalidad, contar con un Reglamento que establezca en forma detallada la descripción de actividades que conlleven a la eficiente ejecución de mecanismos y pautas de carácter administrativo, conducentes a la realización de los procedimientos de donaciones, en concordancia con lo estipulado en el artículo 64° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades e incisos 20) y 25) de la misma Ley;

Que, estando a ello, la Comisión Ordinaria de Derechos Humanos y Asuntos Jurídicos del Concejo Distrital de Puente Piedra, atendiendo a los principios administrativos de legalidad, debido procedimiento, presunción de veracidad, razonabilidad, impulso de oficio, celeridad, uniformidad, y privilegio de controles posteriores; ha formulado el Reglamento para la Aceptación y/o entrega de donaciones en el Distrito de Puente Piedra;

Estando a las consideraciones antes señaladas y de conformidad a las facultades conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, aprobó POR MAYORÍA la siguiente:

### ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ACEPTACIÓN Y ENTREGA DE DONACIONES EN EL DISTRITO DE PUENTE PIEDRA

**Artículo Primero.**- APRUÉBESE el Reglamento para la Aceptación y Entrega de Donaciones en el Distrito de Puente Piedra el mismo que consta de 45 Artículos, 4 Disposiciones Complementarias y 3 Disposiciones Finales, el cual forma parte integrante de la presente ordenanza, los mismos que deberán publicarse en su integridad en la página web: [www.munipuentepiedra.gob.pe](http://www.munipuentepiedra.gob.pe), asimismo la presente Ordenanza se publicará en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo Segundo.**- Encargar el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento, y la Secretaría General.

**Artículo Tercero.**- La presente norma entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

**Artículo Cuarto.**- Derogar toda norma o disposición municipal que se oponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA  
SECRETARÍA GENERAL  
*Rosario Casas Cauti*  
Abog. Rosario Casas Cauti  
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA  
*Esteban F. Monzon Fernandez*  
ING. ESTEBAN F. MONZON FERNANDEZ  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA  
COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS  
Y ASUNTOS JURÍDICOS

JUNIO 2013

## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA**

**"REGLAMENTO PARA LA ACEPTACIÓN Y ENTREGA DE  
DONACIONES EN EL DISTRITO DE PUENTE PIEDRA"**

**COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y ASUNTOS JURÍDICOS 2013**

PEDRO JORGE CRUZ SOTO

MAURA BOCANEGRA VÁSQUEZ DE SERRANO

JUVENAL MALQUICHAGUA COSME



## INTRODUCCIÓN

EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY N° 28411 "LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO", SE HA ELABORADO EL PRESENTE "REGLAMENTO QUE ESTABLECE PROCEDIMIENTOS PARA DONACIONES" EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA.

EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE COMO FINALIDAD ESTABLECER MECANISMOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS QUE REGULEN LAS ACCIONES A SEGUIR POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA EN LOS CASOS DESCRITOS, CONTANDO ASI CON UN DOCUMENTO DE GESTIÓN DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES VIGENTES.

FINALMENTE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD DEBERÁN OBSERVAR SU ESTRICTO CUMPLIMIENTO.

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y ASUNTOS  
JURÍDICOS



## INDICE

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES .....	4
DEFINICIÓN	
ÁMBITO DE APLICACIÓN	
OBJETIVO	
FINALIDAD	
BASE LEGAL	
CAPÍTULO II - DISPOSICIONES COMUNES PARA LA APROBACIÓN DE DONACIONES.....	5
CAPÍTULO III - DE LA ACEPTACIÓN DE DONACIONES.....	6
REQUISITOS PARA LA ACEPTACIÓN DE DONACIONES	
PROCEDIMIENTOS	
DONACIONES BIENES MUEBLES	
DONACIONES BIENES INMUEBLES	
DONACIÓN DE DINERO	
DONACIÓN EXTRANJERA	
CAPÍTULO IV - DE LA ENTREGA DE DONACIONES.....	9
REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE DONACIONES	
PROCEDIMIENTOS	
CAPÍTULO V - RESPONSABILIDADES.....	11
CAPÍTULO VI - DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	13
CAPÍTULO VII- DISPOSICIONES FINALES.....	13



## REGLAMENTO PARA LA ACEPTACIÓN Y ENTREGA DE DONACIONES EN EL DISTRITO DE PUENTE PIEDRA

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### DEFINICIÓN

**ARTÍCULO 1°.-** LA DONACIÓN ES LA TRANSFERENCIA A TÍTULO GRATUITO DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, SERVICIOS U OTROS, DE MANERA DEFINITIVA Y SIN CONTRAPRESTACIÓN ALGUNA. TODA DONACIÓN SERÁ OBJETO DE LAS ACCIONES LEGALES, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE CONTROL QUE DEBEN REALIZARSE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA.

##### ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ARTÍCULO 2°.-** LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO SON DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO POR TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA.

##### OBJETIVO

**ARTÍCULO 3°.-** EL OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO ES CONTAR CON UN DOCUMENTO NORMATIVO DE GESTIÓN QUE EN CONCORDANCIA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, REGULE Y ESTABLEZCA EL PROCEDIMIENTO Y ACCIONES A SEGUIR PARA LA ACEPTACIÓN Y/O ENTREGA DE DONACIONES.

##### FINALIDAD

**ARTÍCULO 4°.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ESTABLECE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN EJECUTAR DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA AL EFECTUAR LA ACEPTACIÓN O ENTREGA DE DONACIONES EN CONCORDANCIA CON LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, DEBIDO PROCEDIMIENTO, PRESUNCIÓN DE VERACIDAD, ECONOMÍA, SIMPLICIDAD, EFICACIA Y CELERIDAD

##### BASE LEGAL

**ARTÍCULO 5°.-** PARA EFECTOS DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO SE TENDRÁ EN CONSIDERACIÓN LAS SIGUIENTES NORMAS LEGALES:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ.
- LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- LEY N° 27785 - LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- LEY N° 27815 - LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO APROBADO CON DECRETO SUPREMO N° 033-2005-PCM.
- LEY N° 27972 - LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.
- LEY N° 28411 - LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO.
- LEY N° 29151 - LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES.
- LEY N° 29951 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2013.
- CÓDIGO CIVIL, PROMULGADO MEDIANTE EL DECRETO LEGISLATIVO N° 295 DEL 25 DE JULIO DE 1984.
- DECRETO SUPREMO N° 007-2008-VIVIENDA - REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES Y MODIFICATORIAS.



- DECRETO SUPREMO N° 184-2008-EF - REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y MODIFICATORIAS.
- DECRETO LEGISLATIVO N°1017 - LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- DIRECTIVA N° 001-2007-EF/77.15 - DIRECTIVA DE TESORERÍA APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002-2007-EF/77.15 Y MODIFICATORIAS.
- DIRECTIVA N° 003-2012-EF/51.01 CIERRE CONTABLE Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 017-2012-EF/51.01.
- DIRECTIVA N° 005-2010-EF/76.01 - DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y SU MODIFICATORIA APROBADA POR R.D. N°022-2011-EF/50.01 QUE MODIFICA DIRECTIVA PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y APRUEBA CLASIFICADORES PARA EL AÑO FISCAL 2012 Y LA GUÍA PARA LA EJECUCION DEL GASTO.
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 122-98-CG QUE APRUEBA LA DIRECTIVA N° 004-98-CG/INF INFORMACIÓN A SER RECIBIDA POR LA CONTRALORÍA CON RELACIÓN A LAS DONACIONES DE BIENES PROVENIENTES DEL EXTERIOR.
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-2006-CG QUE APRUEBA LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO.
- ORDENANZA N° 171-MDPP DE FECHA 31 DE ENERO DEL 2011, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO.
- ORDENANZA N° 203-MDPP QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA.
- DECRETO DE ALCALDÍA N° 005-2009-MDPP APROBAR LA DIRECTIVA PARA LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS DE ALMACEN.
- DECRETO DE ALCALDIA N° 006-2009-MDPP APRUEBA LA DIRECTIVA PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA.
- DECRETO DE ALCALDÍA N° 023-2008-MDPP APRUEBA DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y USO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA.

## CAPITULO II

### DISPOSICIONES COMUNES PARA LA APROBACIÓN DE DONACIONES

**ARTÍCULO 6°.-** LA SOLICITUD DE DONACIÓN, DE CUALQUIER ÍNDOLE O CARACTERÍSTICA, DEBE INICIARSE EN FORMA ESCRITA A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, LA CUAL DE INMEDIATO ELEVARÁ EL EXPEDIENTE AL DESPACHO DE ALCALDÍA PARA SU EVALUACIÓN, LUEGO DERIVARÁ EL MISMO A LA GERENCIA MUNICIPAL QUE DISPONDRÁ LA INICIACIÓN DEL TRÁMITE POR LA UNIDAD ORGÁNICA CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 7°.-** LOS BIENES Y/O SERVICIOS OFRECIDOS EN DONACIÓN DEBEN ESTAR VALORIZADOS POR EL DONANTE, EN SU DEFECTO, LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA DEBERÁ VALORIZAR LOS BIENES Y/O SERVICIOS AL PRECIO PROMEDIO DEL MERCADO. EN CASO DE BIENES QUE NO CONTENGAN LA VALORIZACIÓN RESPECTIVA, SE DEBERÁ RECURRIR A LA VALORIZACIÓN MEDIANTE EL SERVICIO DE TASACIÓN DE TERCEROS. LAS DONACIONES SIEMPRE DEBERÁN ESTAR VALORIZADAS ANTES DE SER REMITIDAS AL CONCEJO PARA SU APROBACIÓN.

**ARTÍCULO 8°.-** ES ATRIBUCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL LA APROBACIÓN DE DONACIONES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA. PARA ENTREGAR DONACIONES CUYO VALOR EXCEDA LAS 2 UIT SE REQUIERE EL VOTO



MÍNIMO DE LOS DOS TERCIOS DEL NÚMERO LEGAL DE REGIDORES QUE INTEGRAN EL CONCEJO MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 9°.-** EL ACUERDO DE CONCEJO QUE APRUEBA LA DONACIÓN DEBE CONSIGNAR LOS NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE Y DONATARIO; LAS CARACTERÍSTICAS Y EL VALOR DE CADA UNO DE LOS BIENES, MUEBLES E INMUEBLES, Y/O SERVICIOS RECIBIDOS O ENTREGADOS EN DONACIÓN E INDICAR EL DESTINO QUE TENDRÁ EL BIEN DONADO Y SU MODALIDAD.

**ARTÍCULO 10°.-** EN EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEBERÁ PRECISARSE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS DONADOS, EL VALOR, EL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DONACIÓN, INDICANDO EL ESTADO DE CONSERVACIÓN, FINALIDAD, DESTINO Y USO QUE SE LES VA A DAR.

**ARTÍCULO 11°.-** LA SECRETARÍA GENERAL DEBERÁ REMITIR ORIGINAL DEL ACUERDO DE CONCEJO Y LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL QUE SUSTENTA Y ACREDITA LA DONACIÓN EFECTUADA O RECIBIDA A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEAMIENTO, PARA SU REGISTRO CONTABLE Y PATRIMONIAL DE SER EL CASO.

**ARTÍCULO 12°.-** CUALQUIER DONACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES QUE SE EFECTÚE ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS SERÁ REGULADO CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES Y SU REGLAMENTO.

EN APLICACIÓN A LAS NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEBERÁN SER CONSIDERADAS, TRATADAS Y REGISTRADAS COMO TRANSFERENCIA DE BIENES

**ARTÍCULO 13°.-** EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DE LA FINALIDAD QUE MOTIVÓ LA DONACIÓN OCASIONA LA REVERSIÓN DEL BIEN A LA MUNICIPALIDAD, INCLUYENDO A TÍTULO GRATUITO LAS MEJORAS EFECTUADAS AL BIEN.

**ARTÍCULO 14°.-** LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA ESTÁN PROHIBIDOS DE SOLICITAR DONACIONES A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD, SIENDO EL ALCALDE EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD EL ÚNICO FACULTADO PARA ELLO, BAJO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ACEPTACIÓN DE DONACIONES**

##### **REQUISITOS PARA LA ACEPTACIÓN DE DONACIONES:**

**ARTÍCULO 15°.-** LA COMUNICACIÓN ESCRITA DE DONACIÓN DEBERÁ ESTAR DIRIGIDA AL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, Y PRESENTADA A LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, PRECISANDO EXPRESAMENTE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN, ESTADO DE CONSERVACIÓN, UBICACIÓN, VALOR, FORMA DE ADQUISICIÓN, Y EL DESTINO DEL BIEN DONADO.

ADEMÁS DEBERÁ CONTENER LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN VIGENTE:

- 15.1 DOCUMENTO QUE ACREDITE SU IDENTIDAD (DNI, CARNET DE EXTRANJERÍA) DEL DONANTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL, DE SER EL CASO.
- 15.2 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 DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA.

- 15.3 REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), DE SER EL CASO.
- 15.4 COPIA LITERAL DE LA PARTIDA REGISTRAL DEL BIEN MATERIA DE DONACIÓN, DONDE CONSTE LA INSCRIPCIÓN A NOMBRE DEL DONANTE, DE SER EL CASO.
- 15.5 DE SER INMUEBLE, 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, EN CASO DE SER NECESARIO.
- 15.6 DE SER INMUEBLE, PLANO DE UBICACIÓN DEL PREDIO A ESCALA 1/100 Ó 1/500.
- 15.7 SI EL DONANTE ES UNA ENTIDAD PÚBLICA, ADJUNTAR EL DOCUMENTO DONDE CONSTE LA APROBACIÓN DE LA DONACIÓN A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD, MEDIANTE RESOLUCIÓN O ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE.
- 15.8 DE SER INMUEBLE, PAGO DE IMPUESTO A LAS TRANSFERENCIAS (ALCABALA) O CONSTANCIA DE NO ESTAR AFECTO AL PAGO DE DICHO IMPUESTO.

## **PROCEDIMIENTOS**

### **DONACIÓN DE BIENES MUEBLES:**

**ARTÍCULO 16°.-** RECIBIDO EL DOCUMENTO DONDE CONSTE LA VOLUNTAD DE DONACIÓN POR ANTE LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, ÉSTA SERÁ REMITIDA AL DESPACHO DE ALCALDÍA PARA SU EVALUACIÓN, LUEGO DERIVARÁ EL MISMO A LA GERENCIA MUNICIPAL, QUE DISPONDRÁ LA INICIACIÓN DEL TRÁMITE, ANTE LAS UNIDADES ORGÁNICAS PERTINENTES.

**ARTÍCULO 17°.-** LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES DEBERÁN EMITIR EL INFORME ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y LEGAL CORRESPONDIENTE SOBRE LA OFERTA DE DONACIÓN, CON EL APOYO DEL DONANTE DEBERÁN CONFORMAR EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO CON LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA.

**ARTÍCULO 18°.-** EL GERENTE MUNICIPAL ELEVARÁ TODA LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA A LA SECRETARÍA GENERAL, QUE CONVOCARÁ A SESIÓN DE CONCEJO PARA QUE EL CONCEJO MUNICIPAL DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS SE PRONUNCIE AL RESPECTO.

### **DONACIÓN DE BIENES INMUEBLES:**

**ARTÍCULO 19°.-** RECIBIDO EL DOCUMENTO A TRÁVES DE DE LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, DONDE CONSTE LA VOLUNTAD DE DONACIÓN, ÉSTA SERÁ REMITIDA AL DESPACHO DE ALCALDÍA PARA SU EVALUACIÓN, LUEGO DERIVARÁ EL MISMO A LA GERENCIA MUNICIPAL, CONFORME AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 16°, 17° Y 18° DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 20°.-** LA MUNICIPALIDAD DEBERÁ REALIZAR GESTIONES ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES ESTATALES, REGISTROS PÚBLICOS Y ANTE LA MUNICIPALIDAD DE LA JURISDICCIÓN DEL INMUEBLE DONADO DE SER EL CASO, A FIN DE AGOTAR TODOS LOS TRÁMITES PARA ESTABLECER EL SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD; LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ECONÓMICO EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA, SON LAS ENCARGADAS DE REALIZAR LOS TRÁMITES PERTINENTES PARA SANEAR LA PROPIEDAD SUJETA A DONACIÓN.





**ARTÍCULO 21°.-** LA DONACIÓN DE BIENES INMUEBLES, DEBERÁ FORMALIZARSE POR ESCRITURA PÚBLICA, FIRMANDO ANTE NOTARIO PÚBLICO EL DONANTE Y EL ALCALDE EN REPRESENTACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

**ARTÍCULO 22°.-** EL INMUEBLE SE INCORPORARÁ COMO PROPIEDAD EN EL CATASTRO MUNICIPAL. LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEAMIENTO A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA DEBERÁ REGISTRARLO EN EL MARGESÍ DE BIENES, Y LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD, REGISTRARÁ EL VALOR DEL BIEN EN LOS LIBROS CONTABLES.

### **DONACIÓN DE DINERO**

**ARTÍCULO 23°.-** LUEGO DE APROBADO LA DONACIÓN EN DINERO POR ACUERDO DE CONCEJO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 16°, 17° Y 18° DEL PRESENTE REGLAMENTO, EL DONANTE DEBERÁ EFECTUAR EL DEPÓSITO EN EFECTIVO O EN CHEQUE A LA CUENTA CORRIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, LUEGO LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEAMIENTO, A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE TESORERÍA EMITIRÁ UNA CONSTANCIA DEL DEPÓSITO, INDICANDO EL NOMBRE DEL BANCO O ENTIDAD FINANCIERA Y EL NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE, DONDE FUE DEPOSITADA LA DONACIÓN DINERARIA.

**ARTÍCULO 24°.-** EL ACUERDO DE CONCEJO DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADO POR LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA RECIBIDA, ESPECIFICÁNDOSE SI LA DONACIÓN FUE EN EFECTIVO O EN CHEQUE; ADEMÁS DEBERÁ PRECISAR EN QUE ACTIVIDADES, PROGRAMAS, PROYECTOS DE BIEN SOCIAL O EN QUE OTRO, SERÁ UTILIZADO. 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 25.-** LOS ACUERDOS DE CONCEJO QUE APRUEBAN LAS DONACIONES DINERARIAS PROVENIENTES DE INSTITUCIONES NACIONALES O EXTRANJERAS, DEBERÁN PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO CUANDO EL MONTO DE LA DONACIÓN SUPERE LAS CINCO (5) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS VIGENTES. EN EL CASO DE MONTOS INFERIORES A CINCO (5) UIT, EL ACUERDO DE CONCEJO SE PUBLICARÁ OBLIGATORIAMENTE EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD, [WWW.MUNIPUENTEPIEDRA.GOB.PE](http://WWW.MUNIPUENTEPIEDRA.GOB.PE) DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE APROBADA. (LEY N° 28411 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO, ARTÍCULO 69°).

### **DONACIÓN EXTRANJERA:**

**ARTÍCULO 26°.-** SE CONSIDERAN DONACIONES EXTRANJERAS A TODO BIEN DONADO PROVENIENTE DEL EXTERIOR, SIENDO UN REQUISITO ADICIONAL LA GUÍA ÁREA, MARÍTIMA O TERRESTRE.

**ARTÍCULO 27°.-** CUANDO LA DONACIÓN PROVIENE DEL EXTRANJERO DEBERÁN CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS LEGALES VIGENTES DE LA MATERIA Y ESTAR DEBIDAMENTE SUSTENTADOS CON LA DOCUMENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS BIENES CORRECTAMENTE VALORIZADOS, ESTADO DE CONSERVACIÓN DE CADA UNO E INDICANDO LA FINALIDAD Y USO QUE SE LE VA A DAR.

**ARTÍCULO 28°.-** LAS DONACIONES DE BIENES A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUENTE PIEDRA 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 29°.- REQUISITOS PARA EL DESADUANAJE.**

- 29.1) ACUERDO DE CONCEJO DE ACEPTACIÓN O APROBACIÓN DE DONACIÓN EMITIDA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA.
- 29.2) DECLARACIÓN ÚNICA DE ADUANAS O DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE IMPORTACIÓN.
- 29.3) CONOCIMIENTO DE EMBARQUE O GUÍA AÉREA, MARÍTIMA POSTAL O TERRESTRE, DEBIENDO GUARDAR RELACIÓN LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL EMBARQUE, CON LA CONSIGNADA EN LA CARTA DE DONACIÓN.
- 29.4) EL TRÁMITE DE DESADUANAJE DE LAS DONACIONES SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEAMIENTO.
- 29.5) LAS ADUANAS DEL PERÚ DEBERÁN EFECTUAR EL DESPACHO DE LOS BIENES DONADOS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO DE ACUERDO A LEY. DEBIENDO LA MUNICIPALIDAD CONTRATAR UNA AGENCIA DE ADUANAS QUE GARANTICE EL RESPECTIVO TRÁMITE DE DESADUANAJE.
- 29.6) UNA VEZ RECIBIDA LA DONACIÓN EXTRANJERA, SE APLICARÁ EL MISMO TRÁMITE DOCUMENTARIO QUE PARA EL INGRESO DE UNA DONACIÓN NACIONAL.
- 29.7) UNA VEZ ACEPTADAS LAS DONACIONES PROVENIENTES DEL EXTRANJERO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, LA SECRETARÍA GENERAL REMITIRÁ A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EL FORMATO D J. "DONACIONES PROVENIENTES DEL EXTERIOR, ACEPTADAS O APROBADAS POR LOS SECTORES U OTRAS ENTIDADES", DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIOS SIGUIENTES A LA CULMINACIÓN DE CADA TRIMESTRE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 122-98-CG. ASIMISMO, SE ADJUNTARÁ LOS ACUERDOS DE CONCEJO, DONDE SE APRUEBAN DICHAS DONACIONES.

**CAPÍTULO IV**

**DE LA ENTREGA DE DONACIONES**

**REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE DONACIONES:**

**ARTÍCULO 30°.-** LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO Y/O PERSONAS NATURALES DEBERÁN PRESENTAR ANTE LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNA SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, DICHA **SOLICITUD** DEBERÁ ADJUNTAR:

- 30.1) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA IDENTIDAD DEL SOLICITANTE Y/O DEL REPRESENTANTE LEGAL, DE SER EL CASO (DNI)
- 30.2) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL SOLICITANTE CUANDO CORRESPONDA (VIGENCIA DE PODER, RESOLUCIÓN, ACTA U OTRO DOCUMENTO).
- 30.3) DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE SE TRATA DE INSTITUCIONES U ORGANIZACIONES **SIN FINES DE LUCRO**, DEBIDAMENTE INSCRITO EN REGISTROS PÚBLICOS.
- 30.4) DOCUMENTO QUE ACREDITE EL ESTADO DE NECESIDAD, PRECARIEDAD ECONÓMICA, DIAGNÓSTICO GRAVE DE SALUD U OTROS DOCUMENTOS SUSTENTARIOS DEL SOLICITANTE, QUE JUSTIFIQUE EL PEDIDO DE DONACIÓN, Y/O INFORME DE LA ASISTENTA SOCIAL DE LA ENTIDAD. DE SER EL CASO, ADJUNTAR DOCUMENTOS QUE ACREDITEN QUE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS POR DESASTRES, CATÁSTROFES Y SINIESTROS OCASIONADOS POR LA NATURALEZA Y/O POR EL HOMBRE.



ASIMISMO, LOS SOLICITANTES DEBERÁN CUMPLIR OBLIGATORIAMENTE CON LO SIGUIENTE:

- 30.5) LOS SOLICITANTES DEBERÁN SER RESIDENTES DEL DISTRITO DE PUENTE PIEDRA.
- 30.6) NO CONTAR CON NINGUN TIPO DE SEGURO QUE CUBRA GASTOS DE PRESTACIONES DE SALUD U OTROS SEGUROS.
- 30.7) SE PRIORIZARÁ LA DONACIÓN DESTINADA A FAVOR DE PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN, SALUD, Y DESARROLLO SOCIAL.

**PROCEDIMIENTOS:**

**ARTÍCULO 31°.-** PRESENTADA LA SOLICITUD DE DONACIÓN, CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO PRECEDENTE, ÉSTA SERÁ REMITIDA AL DESPACHO DE ALCALDÍA PARA SU EVALUACIÓN, DERIVÁNDOSE EL MISMO A LA GERENCIA MUNICIPAL, QUE DISPONDRÁ LA INICIACIÓN DEL TRÁMITE, ANTE LAS UNIDADES ORGÁNICAS PERTINENTES, CONFORME A LOS ARTÍCULOS 16,° 17° Y 18° DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 32°.-** EL CONCEJO MUNICIPAL EVALUARÁ LA SOLICITUD Y DE APROBARLO SE EMITIRÁ EL RESPECTIVO ACUERDO DE CONCEJO, DONDE SE DEBERÁ FIJAR DE MANERA INEQUIVOCA EL VALOR, LAS CARACTERÍSTICAS Y EL DESTINO DEL BIEN DONADO.

**ARTÍCULO 33°.-** PARA LA ENTREGA DE DONACIONES A FAVOR DE INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, DEBERÁ COMUNICAR EL ACUERDO DE CONCEJO, AL TITULAR DEL SECTOR BENEFICIADO CON LA DONACIÓN PARA QUE EFECTUÉN LOS REGISTROS CONTABLES, PATRIMONIALES Y SE INSCRIBAN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE SER EL CASO.

**ARTÍCULO 34°.-** EL OTORGAMIENTO DE DONACIONES DE INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS DEL ESTADO, SERA POR ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL Y ACEPTADA CON RESOLUCIÓN DEL TITULAR DEL SECTOR O PLIEGO DE LA ENTIDAD DONATARIA.

LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS A TÍTULO GRATUITO PUEDE EFECTUARSE SIEMPRE Y CUANDO EL BIEN SEA DESTINADO PARA PROGRAMAS O PROYECTOS DE DESARROLLO O INVERSIÓN DE CONFORMIDAD CON SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS FIJÁNDOSE EN EL DOCUMENTO APROBATORIO DICHA FINALIDAD Y EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA MISMA, BAJO SANCIÓN DE REVERSIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

CUANDO SE TRATE DE DONACIÓN DE INMUEBLE CUYO VALOR SEA SUPERIOR AL 20% DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO MUNICIPAL SE REQUIERE LA APROBACIÓN POR CONSULTA POPULAR.

**ARTÍCULO 35°.-** EL ACUERDO DE CONCEJO QUE APRUEBE LA DONACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA SERÁN REMITIDAS EN COPIAS CERTIFICADAS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EN CASO DE LA ACEPTACIÓN DE DONACIÓN DE BIENES A LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES, CON LA FINALIDAD DE PROCEDER A SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL-SINABIP, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.



**ARTÍCULO 36°.-** EL ACUERDO DE CONCEJO, DEBERÁ SER REMITIDO A LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES PARA PROCEDER A DAR DE BAJA A LOS BIENES DONADOS DEL MARGESÍ DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, ASÍ COMO DESCARGARLOS DE LOS LIBROS CONTABLES.

**ARTÍCULO 37°.-** QUEDA PROHIBIDA LA DONACIÓN DE INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA A FAVOR DE PERSONAS NATURALES Y ENTIDADES PARTICULARES.

## **CAPÍTULO V**

### **RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 38°.-** EL GERENTE MUNICIPAL ES RESPONSABLE DE:

- VELAR POR EL FIEL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE REGLAMENTO.
- PONER A CONSIDERACIÓN DEL ALCALDE Y DEL CONCEJO MUNICIPAL LAS DONACIONES, PARA EL PRONUNCIAMIENTO CORRESPONDIENTE.
- SUPERVISAR EL ADECUADO DESTINO Y FINALIDAD DEL OTORGAMIENTO DE LAS DONACIONES, MEDIANTE LA EMISIÓN DE UN INFORME DE VERIFICACIÓN POSTERIOR, CERTIFICANDO EL BUEN USO O NO DE DICHS RECURSOS.
- IMPLEMENTAR UN REGISTRO DE LAS INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES, PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES QUE HAN ACCEDIDO A DONACIONES DE LA MUNICIPALIDAD, EMITIENDO UN INFORME TRIMESTRAL DETALLADO AL ALCALDE.

**ARTÍCULO 39°.-** EL SECRETARIO GENERAL ES RESPONSABLE DE:

- ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACUERDO DE CONCEJO PARA LA APROBACIÓN DE DONACIONES.
- NOTIFICAR EL ACUERDO DE CONCEJO QUE APRUEBA LA DONACIÓN A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEAMIENTO Y DEMÁS ÓRGANOS INVOLUCRADOS, ASÍ COMO A LOS BENEFICIARIOS, DE SER EL CASO, A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y A LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES.
- REMITIR COPIA DEL ACUERDO DE CONCEJO QUE APRUEBA LA DONACIÓN A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION, FINANZAS Y PLANEAMIENTO A FIN DE QUE SEAN CONSIDERADAS EN LA MEMORIA ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA.
- REMITIR COPIA DEL ACUERDO DE CONCEJO Y LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTA Y ACREDITA LA DONACION A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION, FINANZAS Y PLANEAMIENTO PARA SU REGISTRO CONTABLE Y PATRIMONIAL DE SER EL CASO.

**ARTÍCULO 41°.-** EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN, FINAZAS Y PLANEAMIENTO ES RESPONSABLE DE:

- DIRIGIR, SUPERVISAR Y AUTORIZAR LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS DONACIONES.
- SUPERVISAR EL REGISTRO DE INGRESOS DE LAS DONACIONES RECIBIDAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA.
- CONSIDERAR EN LA MEMORÍA ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA LAS DONACIONES APROBADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL.



**ARTÍCULO 42°.-** EL SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ES RESPONSABLE DE:

- EMITIR EL INFORME DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, POR RUBRO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PARA SU CORRESPONDIENTE TRÁMITE DE APROBACIÓN POR ACUERDO DE CONCEJO.
- VERIFICAR Y APROBAR LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA A TRAVÉS DEL MÓDULO DE PROCESOS PRESUPUESTARIOS SIAF-GL.
- INCORPORAR EN EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOS MAYORES INGRESOS PROVENIENTES DE DONACIONES, LOS MISMOS QUE DEBERÁ SER INFORMADOS.

**ARTÍCULO 43°.-** EL SUBGERENTE DE LOGÍSTICA ES RESPONSABLE DE:

- EFECTUAR LA INCORPORACIÓN DE LOS BIENES CONSIDERADOS COMO ACTIVOS FIJOS Y MANTENER EN CUSTODIA LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN SUSTENTARÍA ORIGINAL O COPIAS AUTENTICADAS, FEDATEADS O LEGALIZADAS DE LOS EXPEDIENTES PROPORCIONADOS POR SECRETARÍA GENERAL O LA UNIDAD ORGÁNICA COMPETENTE.
- REGISTRAR EL MARGESÍ DE BIENES, LOS NUEVOS INGRESOS COMO RESULTADO DE LAS DONACIONES RECIBIDAS, ASIGNÁNDOLES EL CÓDIGO PATRIMONIAL RESPECTIVO.
- DEBERÁN APERTURAR UN LIBRO DE REGISTRO Y CONTROL DE DONACIONES, MANTENIENDO ADEMÁS UN ARCHIVO CON COPIA DE TODA LA DOCUMENTACIÓN SUSTENATARÍA.

**ARTÍCULO 44°.-** EL SUBGERENTE DE TESORERÍA ES RESPONSABLE DE:

- VERIFICAR QUE EL OTORGAMIENTO DE LAS DONACIONES EN EFECTIVO, QUE SE TRAMITAN EN CHEQUE, SEAN RECIBIDAS PREVIA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO. TRATÁNDOSE DE PERSONAS JURÍDICAS DEBERA ACREDITAR ADEMÁS LA CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA, DE ACUERDO A LO DISPUESTO POR EL ACUERDO DE CONCEJO SEGÚN CORRESPONDA.
- EFECTUAR EL REGISTRO EN CAJA DE LAS DONACIONES FINANCIERAS RECIBIDAS, EN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO RESPECTIVO, EMITIR EL RECIBO DE CAJA A FAVOR DEL DONANTE.
- INFORMAR A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEAMIENTO SOBRE LAS DONACIONES FINANCIERAS RECIBIDOS A FIN DE QUE PROSIGA EL TRÁMITE DE ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN POR EL CONCEJO MUNICIPAL.
- INFORMAR A LA SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO SOBRE LAS DONACIONES FINANCIERAS RECIBIDAS PARA SU INCORPORACIÓN EN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, PREVIA ACEPTACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 45°.-** EL SUBGERENTE DE CONTABILIDAD ES RESPONSABLE DE:

- REGISTRAR CONTABLE Y PATRIMONIALMENTE LOS BIENES QUE HUBIERAN SIDO RECIBIDOS Y/O OTORGADOS COMO DONACIÓN.



## CAPÍTULO VI

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LAS DONACIONES RECIBIDAS O ENTREGADAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA SE RIGEN POR LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

**SEGUNDA.-** LAS DONACIONES OTORGADAS O RECIBIDAS DE SERVICIOS, PATENTES, PUBLICIDAD, ESPECIES, ALIMENTOS, ENSERES Y OTROS AFINES, DEBERÁN EFECTUARSE CON LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO Y LO ESTIPULADO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LO QUE LE SEA APLICABLE.

**TERCERA.-** TODA INFORMACIÓN FALSA O DOLOSA PROPORCIONADA POR PERSONA NATURAL O JURÍDICA RECEPTORA DE DONACIÓN, QUEDARÁ SOMETIDA A LAS SANCIONES QUE SEÑALA LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE LA MATERIA; ASÍ COMO, SI EL FUNCIONARIO O SERVIDOR DE LA ENTIDAD, SE APROPIA EN PROVECHO PERSONAL O FAMILIAR DE LA DONACIÓN, ÉSTO SERÁ COMUNICADO AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD, PARA LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.

**CUARTA.-** FACÚLTASE AL SEÑOR ALCALDE A EFECTUAR DONACIONES DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL HASTA POR DOS (2) UIT, CON CARGO A DAR CUENTA AL CONCEJO MUNICIPAL TRIMESTRALMENTE; CUMPLIENDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERO.-** EL PRESENTE REGLAMENTO Y EL DOCUMENTO QUE LO APRUEBA ENTRA EN VIGENCIA AL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN, PARA LO CUAL SECRETARIA GENERAL DISPONDRÁ LA NOTIFICACIÓN OPORTUNA DEL MISMO.

**SEGUNDO.-** EN TODO LO QUE NO ESTE ESTIPULADO EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SE CONSIDERARÁ LA NORMATIVA LEGAL SEÑALADA EN EL ARTÍCULO 5° DE LA PRESENTE, Y DE SER EL CASO LAS DEMÁS NORMAS SOBRE LA MATERIA.

**TERCERO.-** DERÓGASE LAS NORMAS QUE SE OPONGAN A LO DISPUESTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO.