

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO APURE



CONCEJO DEL MUNICIPIO SAN FERNANDO
GACETA MUNICIPAL
EDICION EXTRAORDINARIA

AÑO MMXIV SAN FERNANDO DE APURE 22 DE DICIEMBRE DE 2014 N° 749

*Todo acto que registre la **GACETA MUNICIPAL**, tendrá autenticidad legal y vigor, desde que aparezca en ella publicada.*

El Concejo del Municipio Autónomo San Fernando del Estado Apure, en uso de sus atribuciones legales sanciona:

ORDENANZA SOBRE LOS BIENES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO SAN FERNANDO DEL ESTADO APURE

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Objeto.

Artículo 1°. *Esta ordenanza tiene por objeto establecer las normas que regulan la desincorporación, enajenación y demás operaciones de administración de los bienes*

propiedad del Municipio San Fernando del Estado Apure.

Ámbito de Aplicación.

Artículo 2°. *Las normas contenidas en esta Ordenanza, son de estricto cumplimiento por los órganos que conforman el Poder Público Municipal, Empresas Municipales, Fundaciones Municipales, así como las personas naturales o jurídicas que custodien o ejerzan algún derecho sobre un bien público propiedad del Municipio San Fernando de Apure.*

Las disposiciones de la presente Ordenanza se aplicaran sin perjuicio de las competencias de control, vigilancia y fiscalización que corresponden a los Órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal.

Órganos que conforman el Poder Público Municipal.

Artículo 3°. Para los efectos de la presente ordenanza, el Poder Público Municipal comprende los entes u órganos siguientes:

1. Alcaldía.
2. Concejo Municipal.
3. Contraloría Municipal.
4. Consejo Local de Planificación.
5. Institutos Autónomos
6. Empresas Municipales
7. Fundaciones Municipales
8. Cualquier dependencia pública con capital social municipal superior al 50%

CAPITULO II DE LOS BIENES MUNICIPALES

Definición.

Artículo 4°. Son Bienes Municipales, sin menoscabo de legítimos derechos de terceros, los Bienes Muebles e Inmuebles que por cualquier título formen parte del patrimonio del Municipio San Fernando, o aquellos destinados en forma permanente a algún establecimiento público o servicio del Municipio o a algún ramo de su administración, salvo disposición o convenio expreso en contrario.

Los Bienes Municipales se dividen en Bienes de Dominio Público y Bienes de Dominio Privado.

Artículo 5°. Los Bienes Municipales son de Dominio Público o Dominio Privado.

Los Bienes Municipales de Dominio Público están destinados al uso público, como plazas, parques, infraestructura vial, vías férreas, caminos, entre otros de conexas naturaleza.

Los Bienes Municipales de Dominio Privado, son los que siendo propiedad del Municipio

San Fernando, no están destinados al uso público, ni afectados a algún servicio público.

Artículo 6°. Los Bienes Municipales de Dominio Público son:

1. Los Ejidos. Se exceptúan las tierras correspondientes a los pueblos y comunidades indígenas.
2. Las vías terrestres urbanas, rurales y de usos comunales.
3. Los que adquiera el municipio mediante expropiación conforme a la ley.
4. Los establecidos por Leyes nacionales

Artículo 7°. Los Bienes de Dominio Público del Municipio son inalienables, imprescriptibles, inembargables, salvo que el Concejo Municipal proceda a su desafectación con el voto favorable de las tres cuartas partes (3/4) de sus integrantes, previa consulta con los Consejos Locales de Planificación Pública. En el expediente administrativo de desafectación debe constar la opinión del Síndico Procurador o Síndica Procuradora.

En el caso de los Ejidos se procederá conforme a las Leyes y Ordenanzas que rigen la materia.

Desafectación de los Bienes Públicos Municipales de dominio público

Artículo 8°. Los Bienes Públicos Municipales de dominio público susceptibles de desafectación por no estar destinados al uso público o a los servicios públicos, o no ser requeridos para tales fines, se entenderán incorporados al dominio privado del Municipio una vez dictado por el Alcalde o Alcaldesa el

respectivo decreto previa autorización del Concejo Municipal.

De igual forma, se procederá en los casos de deslinde del dominio público en que los inmuebles sobrantes pasen al dominio privado.

Afectación de los Bienes Públicos Municipales de dominio privado

Artículo 9°. La afectación de un Bien Público Municipal, de dominio privado al uso público o a los servicios públicos, en calidad de Bien Público Municipal de dominio público, solo será posible mediante decreto dictado por el Alcalde o Alcaldesa previa aprobación del Concejo Municipal.

Aprovechamiento

Artículo 10°. Los órganos que conforman el Poder Público Municipal, Empresas Municipales, Fundaciones Municipales, así como las personas naturales o jurídicas que custodien o ejerzan algún derecho sobre un Bien Público Propiedad del Municipio San Fernando, deben procurar el uso racional y social de sus bienes, conforme a los lineamientos, directrices y pautas previstos en la presente ordenanza y demás leyes y reglamentos que rigen la materia.

Defensa

Artículo 11°. Los órganos que conforman el Poder Público Municipal, Empresas Municipales, Fundaciones Municipales, así como las personas naturales o jurídicas que custodien o ejerzan algún derecho sobre un Bien Público propiedad del Municipio San Fernando de Apure, deberán adoptar las acciones necesarias para la defensa

administrativa y judicial de los Bienes Públicos propiedad del Municipio y de los que tengan a su cargo.

TITULO II NORMAS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PÚBLICOS MUNICIPALES CAPITULO I REGISTRO GENERAL DE LOS BIENES PÚBLICOS

Sistema de Información

Artículo 12°. El Ejecutivo Municipal diseñará y mantendrá un sistema de información actualizado sobre los Bienes Públicos Municipales, que permita mostrar permanentemente:

1. Indicación de los bienes, acciones y derechos de propiedad del Municipio, sean estos de dominio público o privado, con especificación del órgano o ente que ostente la titularidad de la propiedad, asignación o adscripción de los mismos; los derechos patrimoniales incorporales, y los bienes geo-referenciados de valor artístico e histórico.
2. Forma, fecha y valor de adquisición.
3. Estado de conservación, uso y mantenimiento del bien.
4. Ubicación geográfica, geo-referenciada del bien.
5. Responsable patrimonial del mantenimiento, conservación y protección del bien.
6. Valor de mercado actualizado del bien.
7. Cualquier otra información que se estime conveniente para la correcta ubicación y clasificación de los Bienes Públicos Municipales.

Dicho sistema se denominara Registro General de Bienes Públicos Municipales; para ello se creara una Unidad Administrativa de Bienes Municipales adscrita al Ejecutivo Municipal.

Obligación de Registro

Artículo 13°. Las unidades administrativas de los órganos que conforman el Poder Público Municipal, Empresas Municipales, Fundaciones Municipales, así como las personas naturales o jurídicas que custodien o ejerzan algún derecho sobre un Bien Público Municipal, deberán llevar registro de los mismos, de conformidad con las normas e instructivos que al efecto dicte el ejecutivo municipal, para ello contará con los recursos humanos, técnicos y financieros que resulten necesarios.

Registro de los Bienes Inmuebles

ARTÍCULO 14. La Unidad Administrativa de bienes Municipales adscrita al Ejecutivo Municipal llevará un inventario de los bienes inmuebles municipales, a través de la formación de un (1) expediente por cada propiedad, que contendrá la siguiente información:

- 1° Planilla de inscripción.
- 2° Documento de origen de la propiedad del inmueble o contenido del derecho invocado.
- 3° Ficha catastral.
- 4° Acta de verificación de linderos.
- 5° Plano de mensura.
- 6° Mapa catastral con la individualización del inmueble.
- 7° En el caso de los Entes Descentralizados y los Órganos Descentralizados funcionalmente, éstos serán los encargados

de llevar el inventario de sus bienes, a través de la formación de expediente, que contendrá la información relacionada en el párrafo primero de este Artículo.

Formación del Catastro Geo-referenciado

Artículo 15. A los efectos de la formación del Catastro Geo-referenciado, se inscribirán en los registros de las unidades administrativas que gestionen Bienes Públicos Municipales:

1. Los títulos por los cuales se enajene, modifique, grave o extinga el dominio, posesión y los demás derechos reales de los bienes inmuebles propiedad del Sector Público Municipal;
2. Los contratos de comodato y de arrendamiento sobre los bienes inmuebles propiedad del Municipio;
3. Las decisiones de ocupación y sentencias relacionadas con los bienes inmuebles propiedad del Municipio que dicte la autoridad judicial;
4. Los títulos supletorios y justificativos de

perpetua memoria promovidos para acreditar la propiedad, la posesión y el dominio del Municipio sobre bienes inmuebles;

5. Las sentencias judiciales o de árbitros que produzcan alguno de los efectos mencionados en el numeral 1 del presente artículo;

6. Las decisiones, sentencias o actos que incorporen o desincorporen del dominio público determinados bienes inmuebles propiedad del Municipio.

Acta de Asignación

ARTICULO 16. Los Órganos y Entes Municipales a los cuales se les haya adscrito

bienes, realizarán la posterior asignación de los bienes muebles a los funcionarios o funcionarias y demás personas que presten sus servicios a la Administración Pública Municipal.

La asignación deberá realizarse mediante un acta que contendrá por lo menos:

- a) Las características y números asignados al bien,
- b) Identificación del funcionario o funcionaria que entrega,
- c) Identificación de la persona que la recibe,
- d) Uso del bien,
- e) La fecha de asignación.
- f) Valor del bien

Veracidad de la información

Artículo 17. El ejecutivo Municipal velará por la consistencia e integridad del Registro General de Bienes Públicos Municipales, con base en la información contenida en los registros de las unidades administrativas encargadas de la gestión de los Bienes Públicos Municipales, dentro de cada ente u órgano que conforma el Poder Público Municipal.

Obligación de informar

Artículo 18.

Los funcionarios, funcionarias y demás trabajadores al servicio de los organismos y entes sujetos a esta Ley, tendrán el deber de suministrar al Ejecutivo Municipal, en el ámbito de sus competencias, la información requerida en la forma y oportunidad que esta determine. De igual manera, el Ejecutivo Municipal deberá mantener la debida coordinación y cooperación en las materias de su competencia con los órganos que

conforman el Sistema Nacional de Control Fiscal, con el órgano del Poder Público Nacional competente en materia de Contabilidad Pública, con el órgano del Poder Ejecutivo con competencia en materia de Control Interno, con los órganos y entes con competencia en materia de patrimonio histórico, artístico y cultural, y con los órganos y entes competentes en materia de registros estadísticos y conformación de las Cuentas, y mantendrá el intercambio necesario con dichos órganos y entes, a los fines de procurar la consistencia de los registros, cifras y el adecuado, cabal y oportuno registro y control de los Bienes Públicos y su respectivo valor contable.

Transferencia de bienes

Artículo 19. Las máximas autoridades de los órganos emisor y receptor de Bienes Públicos sujetos a transferencia, emitirán un oficio dirigido al ejecutivo Municipal, contentivo de las especificaciones del bien y las razones que motivaron la transferencia.

TÍTULO III

DE LA ENAJENACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES

Capítulo I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 20. La Administración Pública Municipal, deberá proceder a la enajenación de los bienes que no fueren necesarios para el cumplimiento de sus finalidades, así como los que hubiesen sido desincorporados o se encontraren en estado de obsolescencia o deterioro. De igual forma, corresponderá

proceder a los entes y órganos señalados en el artículo 3 de esta Ordenanza.

Pérdida, deterioro u obsolescencia de bienes

ARTÍCULO 21. Cuando un Bien Público sufra pérdida o deterioro que imposibilite de manera permanente su utilidad, deberá ser desincorporado del inventario de Bienes Públicos del respectivo ente u organismo, previa autorización de la Comisión de Enajenación de Bienes Municipales. Igual procedimiento habrá de seguirse en los casos de bienes que no sean susceptibles de reparación, a los cuales se les dará la condición de obsolescencia y los que resultaren inservibles por haber sido modificados o alterados para recuperar o poner en funcionamiento otros bienes.

ARTÍCULO 22. Las desincorporaciones que se lleven a cabo por las causales descritas en el artículo anterior de esta Ordenanza, se realizarán previo el cumplimiento del procedimiento en ella establecido, y con plena observancia de las disposiciones que a tales efectos estén contenidas en otras leyes, así como en los instrumentos técnicos-jurídicos dictados a tales fines.

Las disposiciones de este capítulo no son aplicables a los bienes y productos adquiridos, fabricados u obtenidos por el sector público con destino a la venta, donación o al suministro.

Creación de la comisión de desincorporación y enajenación de bienes municipales

ARTÍCULO 23. La Alcaldía o la máxima autoridad de los Entes Descentralizados u

Órganos con autonomía funcional dentro del Municipio, creará una comisión de desincorporación y enajenación de bienes municipales muebles o inmuebles.

Integrantes

ARTÍCULO 24. El Alcalde o Alcaldesa, o la máxima autoridad de los Entes Descentralizados y Órganos con autonomía funcional, designarán los cinco (5) miembros que conformarán la comisión de desincorporación y enajenación de bienes municipales, uno (1) de los cuales deberá ser un perito evaluador, debidamente certificado. Los miembros de la comisión de desincorporación deberán ser funcionarios o funcionarias activos de la administración municipal, salvo en el caso del perito evaluador, el cual podrá ser contratado para fines de servicios profesionales.

En los casos en que fuese necesario, los honorarios que percibirán los evaluadores que no formen parte de la comisión de desincorporación y enajenación, serán pagados conforme a las normas y tarifas fijadas por el organismo profesional competente al cual pertenezca el evaluador.

ARTÍCULO 25. La comisión de desincorporación y enajenación de bienes municipales, estará adscrita al despacho del Alcalde o Alcaldesa, o de la máxima autoridad de los Entes Descentralizados y Órganos con autonomía funcional, y deberá rendir cuentas de sus actuaciones a los mencionados despachos.

Régimen de Funcionamiento

ARTÍCULO 26. La comisión de desincorporación y enajenación de bienes municipales, contara con un plazo de treinta (30) días continuos, contados a partir de su creación, a fin de dictar el reglamento interno de funcionamiento.

Decisiones

ARTÍCULO 27. Las decisiones de la comisión de desincorporación y enajenación de bienes municipales, se tomarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes.

Funciones

ARTÍCULO 28. La comisión de desincorporación y enajenación de bienes municipales, tendrá como función primordial elaborar el expediente de los bienes desincorporados por los órganos y entes municipales que contendrá, las experticias, evaluaciones e informes con el objeto de decidir la forma en que los bienes serán dispuestos conforme a lo establecido en esta ordenanza.

Asimismo, tendrán a su cargo la creación y conformación del Comité de Licitaciones, el cual deberá estar compuesto por las áreas jurídica, técnica y económica financiera del ente municipal.

Atribuciones del Comité de Licitaciones

ARTÍCULO 29. El Comité de Licitaciones tendrá las siguientes atribuciones:

1. Recibir, abrir, analizar, directa o indirectamente a través de un grupo evaluador, los documentos relativos a la calificación de los oferentes.

2. Examinar, evaluar y comparar las ofertas recibidas.
3. Velar porque los procedimientos de enajenación se realicen de conformidad con lo establecido en la legislación que rige la materia y con la normativa interna del órgano o ente enajenante.
4. Considerar y emitir recomendación sobre el régimen legal aplicable, parámetros, ponderaciones y criterios de selección de oferentes y evaluación de ofertas.
5. Descalificar oferentes o rechazar ofertas, según el caso, que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en el pliego de condiciones, o que sean inadecuadas a los fines del órgano o ente enajenante.
6. Determinar, visto el informe del grupo evaluador, las ofertas que resulten más favorables a los intereses del órgano o ente enajenante.
7. Conocer y recomendar las variaciones del precio base establecido para la enajenación de los bienes, en los casos de Ley.
8. Otras atribuciones necesarias para tales fines.

Facultad para Enajenar

ARTÍCULO 30°. El Municipio, los Órganos y Entes que formen parte de la Administración Pública Municipal, pueden proceder a la enajenación de los bienes municipales que formen parte de su patrimonio, en caso de que sean desincorporados por no ser necesarios para la prestación de los servicios del Municipio o por estar en tal grado de deterioro que impida su correcto funcionamiento.

Modalidades para la Enajenación de bienes

ARTÍCULO 31. *La Enajenación de los bienes pertenecientes al Municipio San Fernando, regulados por la presente Ordenanza, podrá efectuarse a través de las siguientes modalidades:*

1. *Venta;*
2. *Permuta;*
3. *Dación en pago;*
4. *Aporte del bien al capital social de sociedades mercantiles del Estado;*
5. *Donación;*
6. *Mediante otros tipos de operaciones legalmente permitidas.*

De los Peritos

ARTÍCULO 32. *Los avalúos de Bienes Públicos realizados con propósitos de enajenación, deberán ser efectuados por peritos de reconocida capacidad e idoneidad técnica, de acuerdo con su profesión y conocimientos prácticos en la materia objeto del avalúo y debidamente inscritos en el Registro de Peritos de la Superintendencia de Bienes Públicos.*

Fijación del precio para los bienes propiedad del Municipio

Artículo 33. *El precio que servirá de base para la Enajenación de los Bienes Públicos adscrito a los órganos y entes que conforman el Sector Público Municipal, será determinado por la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos Municipales, con base en los avalúos presentados y cualquier otro criterio válido a juicio de la comisión.*

Capítulo II De la Desincorporación de los Bienes Municipales

ARTÍCULO 34. *Los bienes muebles e inmuebles, del dominio público o del dominio privado, podrán ser desincorporados del Patrimonio del Municipio, conforme a lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente y las previsiones de esta Ordenanza.*

Remisión de Listado de Bienes a Desincorporar

ARTÍCULO 35. *La Dirección de Administración y Servicios de la Alcaldía o de los Entes Descentralizados u Órganos con autonomía funcional, remitirá a la comisión de desincorporación y enajenación de bienes municipales, el listado de los bienes a desincorporar y enajenar.*

Elaboración de Expediente

ARTÍCULO 36. *La comisión de desincorporación y enajenación, una vez recibido el listado de los bienes a desincorporar y enajenar, los clasificará y elaborará el expediente respectivo conforme a lo previsto en esta Ordenanza.*

ARTÍCULO 37. *Todo expediente de desincorporación deberá contener al menos:*
1°. *Comunicación dirigida al órgano responsable de la incorporación de bienes, mediante la cual la Unidad a quien pertenezca el bien solicita y justifica su desincorporación, acompañándola de todos los documentos que conforme a nuestro*

ordenamiento hagan procedente la desincorporación.

2°. Copia de la Ficha del Bien.

3°. Fotografía de cada uno de los bienes muebles o inmuebles de los cuales se solicite su desincorporación.

4°. Informe técnico realizado por un especialista en el área de acuerdo al tipo y naturaleza del bien, que incluya el nivel de operatividad del bien y plasme el criterio decisorio sobre la desincorporación, emitido por el órgano responsable de la incorporación de bienes.

5°. Informe por parte de perito evaluador designado por el órgano responsable de la incorporación de bienes, en caso de tratarse de ventas, desarme, inservibilidad, deterioro, demolición o permuta.

6°. Todos aquellos documentos que se estimen necesarios para la mejor sustanciación del expediente.

Procedimiento para la desincorporación de los bienes muebles

ARTÍCULO 38. La desincorporación de los bienes muebles se llevará a cabo a través del siguiente procedimiento:

1°. La Unidad de la Administración a la que este adscrito el respectivo bien mueble, hará la solicitud por escrito al órgano responsable de la incorporación de bienes, con base en algunas de las causales señaladas en el Artículo 31 de esta Ordenanza y anexando todos los documentos que conforme al ordenamiento jurídico haga procedente la desincorporación.

2°. El órgano responsable de la incorporación de bienes hará la revisión y análisis exhaustivo de los recaudos que acompañen la solicitud, cotejara y complementara, si

fuere el caso, con la documentación que disponga en sus archivos físicos o digitales; y emitirá dentro de un lapso prudencial, que no podrá exceder de diez (10) días hábiles informe técnico, que deberá ser notificado a la unidad involucrada.

3°. Cuando el informe técnico plasme una decisión negativa, el órgano responsable de la incorporación del bien devolverá el expediente a la unidad de la administración a que este adscrito o asignado el bien.

4°. Cuando el informe técnico plasme una decisión afirmativa, el órgano responsable de la administración del bien se encargará de realizar todos los trámites conducentes para la efectiva desincorporación del bien, para lo cual deberá:

a. Incorporar al expediente el informe que previa solicitud haya emitido el perito evaluador, de ser el caso. El perito dispondrá de un lapso de cinco (05) días hábiles para presentar su informe.

b. Velar porque se efectúe el ajuste en los registros contables, a los fines de que se descargue de la cuenta de activo.

Procedimiento para la desincorporación de los bienes inmuebles

ARTÍCULO 39. La desincorporación de los bienes inmuebles se llevará a cabo a través del siguiente procedimiento:

1°. La Unidad de la Administración a la que este adscrito el respectivo bien inmueble, hará la solicitud por escrito al órgano responsable de la incorporación de bienes, con base en algunas de las causales señaladas en el Artículo 21 de esta Ordenanza y anexando todos los documentos

que conforme al ordenamiento haga procedente la desincorporación.

2°. El órgano responsable de la incorporación de bienes hará la revisión y análisis exhaustivo de los recaudos que acompañen la solicitud, cotejara y complementara, si fuere el caso, con la documentación que disponga en sus archivos físicos o digitales; y emitirá dentro de un lapso prudencial, que no podrá exceder de quince (15) días hábiles informe técnico, que deberá ser notificado a la unidad involucrada.

3°. Cuando el informe técnico plasme una decisión negativa, el órgano responsable de la incorporación del bien devolverá el expediente a la unidad de la administración a que este adscrito o asignado el bien.

4°. Cuando el informe técnico plasme una decisión afirmativa, el órgano responsable de la administración del bien se encargará de realizar todos los trámites conducentes para la efectiva desincorporación del bien, para lo cual deberá:

a. Incorporar al expediente el informe que previa solicitud haya emitido el perito evaluador, de ser el caso. El perito dispondrá de un lapso de diez (10) días hábiles para presentar su informe.

b. Velar porque se efectúe el ajuste en los registros contables, a los fines de que se descargue de la cuenta de activo.

5°. Una vez culminado el procedimiento, el órgano responsable de la desincorporación de bienes, remitirá el expediente a la Contraloría Municipal, adjuntando los informes legales y técnicos en que se sustente la desincorporación, a los efectos de que la Contraloría este en conocimiento de la decisión adoptada.

Experticias y evaluaciones

ARTÍCULO 40. La comisión de desincorporación y enajenación, realizará las experticias, evaluaciones e informes necesarios en los bienes municipales sujetos a desincorporación y enajenación, para ello verificara las informaciones, libros, registros y demás documentos que sustenten el expediente.

Venta Individual o por Lote

ARTÍCULO 41. La comisión decidirá de acuerdo al resultado del precio base, si la enajenación de los bienes muebles o inmuebles, se realizará de forma individual o por lote, teniendo como única limitación la naturaleza de los mismos.

Remisión a la Contraloría Municipal

ARTÍCULO 42. Una vez culminada la sustanciación del expediente por parte de la comisión de desincorporación y enajenación, ésta lo remitirá a la Contraloría Municipal, adjuntando los informes legales y técnicos en que se sustente la desincorporación y enajenación de los mismos, a los efectos de que la Contraloría Municipal esté en conocimiento de la decisión adoptada.

Licitación

ARTÍCULO 43. Excepcionalmente la máxima autoridad del Municipio o del Ente Descentralizado u Órgano con autonomía funcional, sólo si se requiere, procederá a dictar un acto administrativo en el cual declarará la aprobación de la convocatoria a licitación para la venta de los bienes,

conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

Documento

ARTÍCULO 44. Corresponde a la Sindicatura Municipal elaborar los documentos contentivos de la disposición de los bienes desincorporados.

Capítulo III

De la Enajenación de los Bienes Municipales

Artículo 45. El Municipio San Fernando, podrá proceder a enajenar los bienes a los que se refiere el Artículo 21 de la presente Ordenanza mediante las modalidades previstas en el Artículo 31 siguiendo los procedimientos establecidos para ello en la legislación patria relativa a la materia y la presente norma.

Venta y Permuta de bienes

Artículo 46. La Enajenación de Bienes Públicos bajo la modalidad de venta o permuta, se hará mediante proceso de Oferta Pública y preferentemente por lotes, pudiéndose realizar enajenaciones por unidades en razón de las características particulares de los bienes, avaladas a través de acto motivado suscrito por la máxima autoridad del Municipio o al ente descentralizado a que corresponda.

Procedimiento para la Enajenación de bienes bajo la modalidad de venta o permuta.

Artículo 47. Para los casos previstos en el Artículo anterior, el Comité de Licitaciones del Municipio publicará un aviso en uno de los diarios de comprobada circulación en la región, en el cual se indiquen:

1. Las características del bien;
2. El precio base fijado para la Enajenación del mismo;
3. Las condiciones establecidas para su Enajenación y el plazo para la recepción de las ofertas.

Si no se recibieren un mínimo de dos (02) ofertas dentro del plazo que se hubiere señalado, o las mismas no fueren válidas o satisfactorias a juicio del Comité de Licitaciones, podrá procederse a la publicación de un segundo aviso conforme a lo antes indicado.

Los bienes se adjudicarán en propiedad a quien formule, a juicio del Comité de Licitación del ente u organismo la oferta más ventajosa, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en los respectivos pliegos licitatorios.

Si en las oportunidades fijadas en el presente artículo no se recibieran ofertas en tiempo hábil o estas no fueren satisfactorias, el Comité de Licitaciones podrá autorizar la enajenación del bien por un precio distinto al ya fijado, debiéndose iniciar un nuevo proceso licitatorio.

Prohibiciones

Artículo 48. No podrán participar en los procesos de enajenación de Bienes Municipales, las personas que hayan sido declaradas en estado de atraso o quiebra o condenadas por delitos contra la propiedad o contra el Patrimonio Público, ni los deudores morosos de obligaciones fiscales o con

instituciones financieras públicas Nacionales, Estadales o Municipales.

Adjudicación directa de bienes

Artículo 49. *Quedan exceptuadas del procedimiento de oferta pública previsto en el Artículo 47 del presente Capítulo referente al Procedimiento para la Enajenación de bienes bajo la modalidad de venta o permuta, las siguientes operaciones:*

- 1. Las de venta o permuta de bienes cuyo adquirente sea otro ente u órgano del Sector Público.*
- 2. Las de venta de bienes cuyos adquirentes sean los trabajadores del ente u órgano enajenante, siempre que la enajenación de dichos bienes se realice mediante concurso en igualdad de condiciones entre todos los interesados.*
- 3. Las relativas a la venta o permuta de bienes en producción, cuando el proceso licitatorio pudiere afectar el proceso productivo del bien;*
- 4. Las de venta o permuta de bienes de cualquier tipo cuando mediante un proceso amplio de oferta pública, se determine la existencia de un solo oferente;*
- 5. La venta o permuta de derechos litigiosos.*

En cualquier caso la adjudicación directa de Bienes Públicos deberá contar con la autorización expresa de la máxima autoridad del respectivo órgano o ente.

De la autorización para la enajenación de bienes.

Artículo 50. *La enajenación de los bienes propiedad del Municipio y regulados por la*

Ley del Poder Público Municipal y las leyes vigentes, deberá contar con la autorización previa del Concejo Municipal, el cual la aprobará con el voto favorable de las 3/4 partes de sus miembros.

Obligación de notificación.

Artículo 51. *El Municipio y sus respectivos entes descentralizados, notificarán a la Superintendencia de Bienes Públicos sobre la enajenación de sus bienes, sin menoscabo de su autonomía constitucional, con la periodicidad y en la forma que determine el Reglamento del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, el cual se acogerá en forma supletoria.*

TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Publicación N° 21

ARTÍCULO 52. *Todos los procedimientos establecidos en esta Ordenanza si fuera aplicable se registrarán por la publicación N° 21 de la Contraloría General de la República, Gaceta Oficial N° 2.681 Extraordinario de fecha 31-10-1980 o cualquier normativa que la sustituya.*

Vigencia

ARTÍCULO 53. *Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en Gaceta Municipal del Municipio San Fernando, Estado Apure.*

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal del Municipio San Fernando, a los veintidós (22) días del mes de Diciembre del año dos mil Catorce. Años: 204° de la Independencia y 155° de la Federación.

CONC. ROSA CASTILLO DE MORENO
Presidenta.-

WILMER JOSE BURGOS
Secretario Municipal.-

En el Despacho del Alcalde del Municipio San Fernando del Estado Apure, a los veintidós días del mes de Diciembre del Año Dos Mil Catorce. Años: 203° de la Independencia y 154° de la Federación.

PROFA. OFELIA PADRON
Alcaldesa.-