

"AÑO INTERNACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS"
"2018-2027 DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA N° 27972 DEL 26-05-2003
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

ORDENANZA MUNICIPAL N° 020-2019-MPMN

Moquegua, 27 de Agosto de 2019.

EL ALCALDE PROVINCIAL DE "MARISCAL NIETO":

VISTO, en "Sesión Ordinaria" de fecha 26-08-2019, el Dictamen N° 016-2019-CDUAAT/MPMN de Registro N° 1928695 de fecha 23-08-2019, sobre propuesta del "Reglamento de Subasta Pública para la Venta de Bienes Inmuebles de Dominio Privado a la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto" y asimismo, con respecto a la derogatoria de los artículos pertinentes considerados en la Ordenanza Municipal N°026-2003-MUNIMOQ del 30-09-2003, en relación al Capítulo II referente a la "Venta Predial Por Subasta Pública.

CONSIDERANDO:

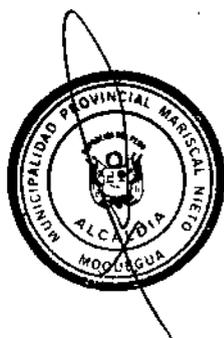
Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 195 de la carta magna establece que las municipalidades tienen competencia para administrar sus bienes y rentas, dentro de las categorías que determina la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que en su artículo 55 dispone que los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio, que administra en forma autónoma con las garantías y responsabilidades de ley, precisando que todo acto de disposición o de garantía sobre aquel, debe ser conocimiento público, advirtiendo que los bienes de dominio público son inalienables e imprescriptibles, sean aquellos destinados al uso público o que sirven de soporte para la prestación del servicio público, incluyendo a los bienes destinados al cumplimiento de los fines de responsabilidad estatal;

Que, el artículo VII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades ha señalado que los Gobiernos Locales, están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, son bienes de propiedad municipal, entre otros, los aportes provenientes de las habilitaciones urbanas, los edificios municipales y sus instalaciones y, en general, todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la Municipalidad; de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 56 de la Ley Orgánica antes citada;

Que, el Artículo 7 de la Ley N° 29151 establece que una de las garantías que rigen el sistema nacional de bienes estatales es la venta por subasta pública de los bienes de dominio privado estatal; y, de manera excepcional en forma directa. Asimismo, la citada normativa en el Artículo 9 determina que los actos que realicen los gobiernos locales respecto de bienes de su propiedad, así como los de dominio público que se encuentren bajo su administración, se ejecutan conforme a la Ley N° 27972, y la Ley N° 29151 y su reglamento en lo que fuese aplicable, estando obligados a remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales información de los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIF;



Que, los bienes municipales puedan ser transferidos, concesionados en uso o explotación, arrendados o modificado su estado de posesión o propiedad, mediante cualquier otra modalidad, por acuerdo de Concejo municipal. Cualquier transferencia de propiedad o concesión sobre bienes municipales se hace a través de subasta pública, acuerdo que debe ser puesto en conocimiento de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la norma legal antes acotada;



Que, mediante Informe N°316-2019-GA/GM/MPMNO de fecha 04 de Junio de 2019, la Gerencia de Administración comunica al despacho de Alcaldía, que existen 29 inmuebles libres para ser Subastados, motivo por el cual es pertinente se regule el procedimiento de Subasta Pública de Bienes Inmuebles de Dominio Privado de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, a través de un Reglamento, el cual presenta a través de propuesta, debiendo ser aprobado por el Concejo Municipal;

Que, con Informe Legal N°562-2019-GAJ/GM/MPMN de fecha 01 de agosto de 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión legal señalando que es procedente que se apruebe mediante Ordenanza Municipal el "Reglamento de Subasta Pública para la venta de Bienes Inmuebles de dominio Privado de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto", y así mismo se deroguen los artículos 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11° y 12° de la Ordenanza Municipal N° 026-2003-MUNIMOQ, por lo que indica que se remita los actuados a la comisión de regidores correspondiente a fin de que sea aprobado a través del Concejo Municipal;



POR CUANTO:

El Concejo Provincial de "Mariscal Nieto" en uso de las facultades concedidas por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, al amparo de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 de fecha 26-05-2003, Ley N° 8230 del 03-04-1936 y la Directiva N° 001-2016/SBN, ha aprobado en "Sesión Ordinaria" de fecha 26-08-2019, lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL "REGLAMENTO DE SUBASTA PUBLICA PARA LA VENTA DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO"



ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el "Reglamento de Subasta Pública para la venta de Bienes Inmuebles de Dominio Privado de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto", cuyo texto está compuesto de dos (02) Títulos, veintiocho (28) artículos y una (01) disposición Final y que en anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que el Reglamento mencionado en el artículo precedente, entrara en la vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

ARTICULO TERCERO.- DEROGAR los artículos 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11° y 12° de la Ordenanza Municipal N° 026-2003-MUNIMOQ.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial los trámites para la publicación en "El Peruano" y vigencia de la presente Ordenanza y al responsable de Informática para que publique en el portal web de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, la presente.

POR TANTO:



MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

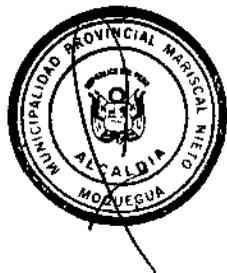
ABRAHAM ALEJANDRO CARDENAS ROMERO
ALCALDE

ANEXO I

ORDENANZA MUNICIPAL N° 020-2019-MPMN **"REGLAMENTO DE SUBASTA PÚBLICA PARA LA VENTA DE BIENES INMUEBLES DE** **DOMINIO PRIVADO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO"**

TÍTULO I

GENERALIDADES



ARTÍCULO 1°.- DEL OBJETO:

El presente Reglamento tiene por objeto el procedimiento aplicable a la adjudicación de bienes inmuebles de dominio privado de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, a favor de personas naturales y/o jurídicas del sector privado bajo la modalidad de venta por subasta pública.

ARTÍCULO 2°.- DE LA BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29151 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 007-2008/VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151.
- Directiva N° 001-2016/SBN "Procedimientos para la Venta mediante Subasta Pública de Predios de Dominio Privado del Estado de Libre Disponibilidad".



ARTÍCULO 3°.- AMBITO DE APLICACIÓN:

El Reglamento es aplicable a la venta que realice a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, respecto de cualquiera de los bienes inmuebles de su dominio privado.



ARTÍCULO 4°.- SOLICITUD DE PRIORIZACION DE VENTA:

La Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial, deberá identificar los predios de libre disponibilidad y organizar la documentación sustentadora correspondiente, a fin de elevar a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial para que priorice el procedimiento para la venta y se continúe con el trámite del mismo mediante el Memorando correspondiente.

ARTÍCULO 5°.- DOCUMENTACION DE LA SOLICITUD DE PRIORIZACION DE VENTA:

La documentación del informe de solicitud de priorización de venta deberá mínimamente debe incluir lo siguiente:

- a) Partida registral.
- b) Plano perimétrico y memoria descriptiva.
- c) Certificado de parámetros urbanísticos. (en caso de existir)
- d) Documento de valor referencial.
- e) Evaluación de riesgo de ser el caso.

El referido informe deberá estar acompañado adicionalmente con un análisis costo- beneficio conforme a lo señalado en las Directivas de la SBN vigentes referidas a la venta mediante subasta pública de predios de dominio privado del estado de libre disponibilidad, análisis que será suscrito por los profesionales responsables del trámite, y luego de la priorización deberá ser visado por el Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.

Si durante la inspección del campo se advierte que sobre el predio o en parte de él, existen poseedores con obras civiles, la entidad procederá a comunicar al Procurador Público Municipal a fin de que proceda conforme a sus atribuciones.

ARTÍCULO 6°.- APROBACION DE SUBASTA POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL:

La venta por subasta pública, así como las Bases Administrativas por las cuales se regirá la subasta pública, deberá sustentarse ante el Concejo Municipal y deberá ser aprobada mediante



Acuerdo de Concejo Municipal, una vez evaluada la documentación sustentatoria en el cual se precisa la finalidad de la adjudicación, las condiciones de la misma, el uso que se deberá dar a los bienes subastados, el precio y la forma de pago de ser el caso y el plazo de la ejecución de los proyectos programados, así como las causales de resolución y rescisión según corresponda.

De igual modo el Concejo Municipal procederá a realizar la distribución en porcentaje del producto a ser obtenido por la venta de terrenos municipales de acuerdo al artículo correspondiente del presente reglamento.

ARTÍCULO 7°.- DOCUMENTACION SUSTENTATORIA:

La documentación sustentatoria elevada al Concejo Municipal, contendrá principalmente los siguientes documentos:

- a) La partida Registral del predio materia de venta.
- b) Plano Perimétrico – ubicación del terreno indicando la ubicación, el área, los linderos, ángulos y medidas perimétricas correspondientes.
- c) Memoria descriptiva del terreno indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas, la zonificación y las observaciones que se consideren pertinentes.
- d) Fotografías del predio.
- e) En el caso que el predio se encuentre comprendido en algún proceso judicial, debe incluirse el memorando y otro documento de la Procuraduría Pública sobre la situación del mismo, adjuntándose copia de las principales piezas procesales.
- f) Tasación del predio elaborado de conformidad con el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, a valor comercial.
- g) Informe Técnico de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial a través de sus áreas competentes.
- h) Informe Legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- i) Certificado de Zonificación y Vías o Certificado de Parámetros Urbanísticos, en caso de que el predio se encuentre en zona urbana.
- j) Otros documentos que sustenten la decisión de venta del predio.

ARTÍCULO 8°.- COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONCEJO:

Estos acuerdos deben ser puestos en conocimiento de la Contraloría General de la Republica en un plazo no mayo de 07 días, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 9°.- LA TASACION:

La Tasación comercial del predio a Subastarse se dispondrá por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial y se elevara conjuntamente con los documentos sustentatorios de la Subasta Pública al Concejo Municipal para su aprobación.

La tasación será elaborada por un Organismo especializado en la materia o, excepcionalmente y con autorización expresa del Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial, por un perito tasador acreditado, ambos con reconocida y acreditada experiencia.

La vigencia de la Tasación es de (08) meses, del cual transcurrido dicho plazo sin la aprobación de la subasta, deberá procederse a su actualización, la misma que tendrá igual plazo de vigencia.

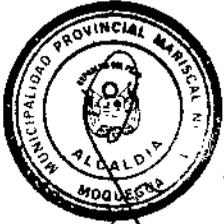
ARTÍCULO 10°.- LAS AFECTACIONES:

Las afectaciones en venta de terrenos de propiedad municipal deberán ser puestas en conocimiento de la Sub Gerencia de Contabilidad y Control Patrimonial.

TITULO II DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 11°.- EL COMITÉ DE SUBASTAS DE INMUEBLES MUNICIPALES

El Comité de Subastas de Inmuebles Municipales está a cargo de la subasta y tiene la responsabilidad de conducir el proceso de subasta pública, elaborar las Bases Administrativas, elaborar el cronograma, los actos preparatorios y finales de la venta, tales actos se referirá a la



publicación de los avisos de convocatoria, absolver consultas, conducir el acto y otorgar la buena pro, así como realizar la integración de las bases como consecuencia de las observaciones que pudieran existir en dicha etapa, por lo que queda facultado para establecer aclaraciones o modificaciones formales no sustanciales de las bases, de igual modo realizara todas las diligencias que sean necesarias para la mejor realización de la misma.

ARTÍCULO 12°.- MIEMBROS DEL COMITÉ DE SUBASTA DE INMUEBLES MUNICIPALES

El Comité de Subastas de Inmuebles está integrado por los siguientes miembros Titulares:

- a) El Gerente de Administración, quien lo presidirá, quien lo presidirá.
- b) El Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.
- c) El Gerente de Asesoría Jurídica.

Los miembros suplentes serán funcionarios que designe Alcaldía de manera expresa vía Resolución de Alcaldía conjuntamente con los miembros titulares.

Las actividades que ejecute el comité serán comunicadas a la Oficina de Control Interno que deberá cumplir las funciones de veedor.

ARTÍCULO 13°.- DESIGNACION DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE SUBASTAS DE INMUEBLES MUNICIPALES

El Comité de Subastas de Inmuebles Municipales será designado por Resolución de Alcaldía con una vigencia de un (01) año, pudiendo variar sus integrantes Titulares y Suplentes en función a las personas al momento de ejercer sus atribuciones se encuentren desempeñándose en los cargos que lo conforman, siendo facultad de Alcaldía modificar los integrantes del Comité cuando resulte conveniente a los intereses de la Municipalidad, sin que ello implique interferencia en sus funciones.

ARTÍCULO 14°.- RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE SUBASTAS DE INMUEBLES MUNICIPALES

Todos los miembros del Comité de Subastas de Inmuebles Municipales son solidariamente responsables por cualquier irregularidad derivada de una decisión colegiada adoptada durante la realización de la subasta, salvo que haga constar expresamente su voto disconforme.

ARTÍCULO 15°.- EL PRECIO BASE

El precio base de predio a subastarse será, en primera convocatoria, el valor de la tasación. En el caso de los predios cuya subasta haya quedado desierta, se rebajara el 5% del precio base en segunda y tercera convocatoria. Los lotes declarados en abandono en el proceso de subasta, no sufrirán rebaja alguna.

ARTÍCULO 16°.- DE LA CONVOCATORIA

El Comité de Subastas de Inmuebles Municipales dispondrá la publicación de los avisos de convocatoria por una sola vez en el diario "El Peruano" y en el diario de mayor circulación en la Provincia de Mariscal Nieto, adicionalmente se publicara en la página web institucional, facultándose al comité para que pueda usar otro medio adicional para la difusión de la convocatoria.

A dicha convocatoria deberá anexarse el cronograma establecido por parte del Comité de Subastas de Inmuebles Municipales-

La convocatoria debe efectuarse con veinte (20) días calendario de anticipación, como mínimo.

ARTÍCULO 17°.- CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria deberá contener cuando menos la siguiente información:

- a) La referencia expresa del número de convocatoria.
- b) La identificación del bien o bienes inmuebles a ser subastados, características, ubicación, zonificación y de ser el caso, la identificación de sus gravámenes.
- c) El precio base.
- d) El lugar, día y hora de la subasta.

- 
- e) El lugar, horario y, de ser el caso, el precio para la adquisición de las bases.
 - f) Cualquier otra información que resulte relevante a juicio de la comisión.

ARTÍCULO 18°.- DE LOS POSTORES

Para participar como postor de un predio, se requiere que el postor cumpla con lo siguiente:

- a) No estar impedido para contratar con el Estado.
- b) No tener deudas a favor de la Municipalidad.
- c) Efectuar el Depósito de la Garantía en la cuenta señalada por la Municipalidad y canjearla en caja de tesorería, depósito por un monto del 20% del precio base del predio a subastarse.

Los depósitos serán devueltos a petición de parte a partir del día hábil siguiente de concluida la subasta, quedando retenido solo el 20% consignado por quien obtuvo la buena pro como garantía del pago del precio.

Adicionalmente los postores deberán establecer su domicilio legal en la ciudad de Moquegua, asimismo para efectos de notificación, señalaran su correo electrónico.

La participación del Postor en la "Subasta Pública"; implica el total sometimiento y aceptación en su condición de persona natural (pudiendo designar a apoderado vía carta poder con firma legalizada notarialmente) o en el caso de personas jurídicas con su representante legal debidamente inscrito en registros públicas, a las condiciones y estipulaciones contenidas en las Bases, así como a todas y cada una de las disposiciones de orden público que emita la Municipalidad antes de otorgar la Buena Pro.

ARTÍCULO 19°.- DE LA SUBASTA

La subasta pública será en la modalidad de sobre cerrado con mejoramiento de oferta económica a viva voz, las reglas que deben ser respetadas y consignadas necesariamente por las bases en la realización del acto de subasta serán las siguientes:

- 
1. El postor presentara la propuesta económica en sobre cerrado, por el inmueble cuya subasta desea participar.
 2. El representante del Comité en presencia del Notario Público, anunciara el inmueble a subastarse y llamara a los participantes interesados para que presenten su sobre conforme a las condiciones establecidas en las bases. No se recibirán propuestas después de haberse declarado cerrada la recepción de sobres.
 3. Iniciada la apertura de sobres, el proceso no será interrumpido ni postergado.
 4. Las ofertas aceptadas como hábiles, serán aquellas que sean iguales o mayores al precio base considerado para el bien a subastar. Las ofertas que no cumplan con lo solicitado serán declaradas nulas.
 5. De haber empate de ofertas entre dos o más postores se invitara a los postores involucrados a una puja a viva voz.
 6. La adjudicación de la buena Pro solo será otorgada después de anunciada la última puja por tres (03) veces consecutivas sin que se haya admitido una nueva propuesta.
 7. Cantada la propuesta económica mayor por tres (03) veces y, no habiendo otras, el presidente del Comité otorgara la buena pro y declarara la conclusión del acto, expresando el nombre del ganador, del que ocupe el segundo lugar y del que ocupe el tercer lugar.
 8. Otorgada la buena pro no procederá la reapertura de la subasta, salvo caso de incumplimiento del pago.

Si el Comité lo considera conveniente, se podrán incorporar en las bases condiciones adicionales a las consideradas en el presente artículo.

ARTÍCULO 20°.- DE LA BUENA PRO

Otorgada la buena pro, el adjudicatario, elevara en el plazo de tres (03) días hábiles el fondo de la garantía hasta el 30% del monto de la adjudicación en depósito efectuado en la cuenta señalada por la Municipalidad.

El documento privado y sus respectivos expedientes sustentatorios, constituyen un título suficiente para todos los efectos legales, inclusive para fines registrales.



ARTÍCULO 21°.- IMPUGNACION DEL ACTO DE BUENA PRO:

Los postores que deseen presentar alguna impugnación al resultado de la subasta lo harán en el mismo acto de otorgada la buena pro, la cual deberá ser consignada en el Acta, debiendo ser suscrita por el impugnante, sin cuyo requisito no será considerada.

Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes el acto de la subasta, el postor impugnante deberá presentar por escrito el sustento de su impugnación, conjuntamente con un cheque de gerencia a la orden de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, por el monto equivalente del 20% del precio base, del inmueble cuya subasta se impugna, en garantía de la impugnación planteada, caso contrario se tendrá por no presentada la impugnación.

El Comité en primera instancia, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de la presentación del escrito de sustentación de la impugnación, emitirá decisión motivada por escrito, siendo la Gerencia Municipal la segunda instancia administrativa.

En el supuesto que la impugnación fuese declarada fundada, se retirara la adjudicación de la buena pro, procediendo la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto a devolver dentro del plazo de cinco (05) días hábiles el dinero entregado por concepto del otorgamiento de la Buena Pro, sin intereses ni compensación alguna, con la cual el procedimiento de venta por subasta pública habrá concluido, Dentro del plazo de cinco (05) días hábiles deberá devolverse la garantía indicada en el segundo párrafo del presente artículo al postor impugnante.

De declararse infundada la impugnación, el cheque de gerencia que acompañe el impugnante a la fundamentación de su recurso será cobrado por la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, por concepto de indemnización.

Los demás detalles del procedimiento impugnatorio serán regulados en las Bases Administrativas.

ARTÍCULO 22°.- INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO DE LA BUENA PRO

Si el adjudicatario no cumpliera con elevar la garantía en el plazo establecido o se presentara alguna otra eventualidad que hiciera imposible que se suscribiera el contrato con este, el Comité de Subastas de Inmuebles Municipales otorgara la opción de compra al que hubiese obtenido el segundo lugar, siempre y cuando cumpla con elevar el fondo de la garantía en el plazo señalado con anterioridad, constituida la garantía se otorgara la buena pro del inmueble.

En caso de que el segundo beneficiario con la Buena Pro no constituya el monto de la garantía dentro del plazo establecido o hubiese renunciado por escrito a su opción, el Comité de Subastas de Inmuebles Municipales podrá otorgar la opción de compra al tercer lugar este cumpliendo con el mismo procedimiento del segundo lugar, no constituya el monto de la garantía dentro del plazo establecido o hubiese renunciado por escrito a su opción, el Comité de Subastas de Inmuebles Municipales podrá declarar desierta la subasta.

Queda excluido el primer ganador de la buena pro o el segundo y tercero, de ser el caso, por no elevar la garantía el plazo señalado, pierde la condición de adjudicatario y deposito otorgado en garantía, queda como indemnización a favor de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

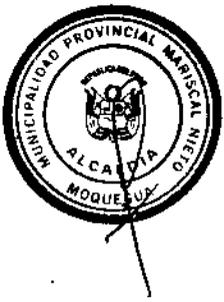
ARTÍCULO 23°.- DE LA CANCELACION DEL PRECIO OFERTADO

El adjudicatario de la buena pro debe cancelar el precio de la venta de acuerdo a los plazos que se indican a continuación, contados desde el día siguiente del acto público de subasta:

- a) Quince (15) días hábiles para las adjudicaciones hasta 500 UIT.
- b) Veinte (20) días hábiles para las adjudicaciones mayores a 500 UIT y hasta 1000 UIT.
- c) Treinta (30) días hábiles para las adjudicaciones superiores a 1000 UIT.

Comité de Subastas de Inmuebles Municipales puede postergar o suspender el cronograma de pago del precio de venta de los lotes adjudicados, por razones debidamente justificadas previa autorización del Concejo Municipal.

Queda excluido el primer ganador, el segundo ganador de la buena pro o el tercero, de ser el caso, por no cancelar el precio de venta en el plazo señalado, pierde la condición de



adjudicatario y deposito otorgado en garantía queda como indemnización a favor de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

ARTÍCULO 24°.- DISTRIBUCION DEL PRODUCTO DE LA VENTA DE PREDIO DE PROPIEDAD MUNICIPAL

El producto de la venta del terreno será distribuido de la siguiente manera:

- a) El 97% se asignara conforme lo distribuya el Concejo Municipal al momento de aprobar la venta de terrenos de propiedad municipal, de acuerdo a sus prioridades, mediante Acuerdo de Concejo.
- b) El 3% del valor de la venta a favor del Estado, representado por la SBN.



ARTÍCULO 25°.- DISTRIBUCION DEL PRODUCTO DE LA VENTA EN CASO DE TRANSFERENCIA A TITULO GRATUITO

En caso de terreno que hayan sido transferidos a título gratuito a favor de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto al amparo del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, será distribuido de la siguiente manera:

- a) El 30% del valor del predio a favor del Estado, representado por la SBN.
- b) El 70% a favor de la Municipalidad.

Del porcentaje asignado a la Municipalidad en el literal b precedente, se distribuirá por el Concejo Municipal al momento de aprobar la venta de terrenos, de acuerdo a sus prioridades, mediante Acuerdo de Concejo.



ARTÍCULO 26°.- GASTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS

La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto deducirá los gastos operativos y administrativos correspondientes y los asignara a la dependencia que realice estos gastos, estas deducciones se efectuaran antes de distribuir el monto en los porcentajes establecidos en los artículos precedentes.

Para efectos de definir los gastos administrativos, estos son gastos indirectos que sirven de soporte al proceso de venta, tales como impresiones de planos y otros documentos, pago de luz agua, teléfono y otros de la sede administrativa, entre otros.

Se considerara Gastos Operativos a aquellos que realiza la entidad que están directamente vinculados al procedimientos o los predios materia de venta, tales como: pago de los tributos municipales y de servicios públicos; gastos notariales; tasas registrales, honorarios de los profesionales contratados de manera exclusiva para dicho procedimiento; entre otros.



ARTÍCULO 27°.- DEDUCCION DE GASTOS

La deducción de los gastos operativos y administrativos estará a cargo de la Gerencia de Administración, a la cual las áreas intervinientes remitirán en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de recibida la comunicación del pago del precio de venta, copia fedateada de los comprobantes de gastos efectuados con una antigüedad no mayor a un (1) año.

Los gastos operativos vinculados a la ejecución del procedimiento de subasta, tales como pago de publicaciones, honorarios del notario público, honorarios profesionales del personal, folletos, filmaciones, entre otros, se deducen del monto global de las ventas efectuadas,

La deducción por gastos administrativos, por todo concepto, será de dos (2) UIT por cada inmueble.



ARTÍCULO 28°.- DE LAS SANCIONES

En la eventualidad que se compruebe antes de la suscripción del contrato de compra – venta y cancelación de la oferta económica, que la declaración jurada entregada por el postor beneficiado con la buena pro, contenga datos falsos, se dejara sin efecto la adjudicación otorgada procediéndose a ejecutar y/o disponer, según sea el caso, la garantía entregada por este, sin perjuicio de que la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto interponga en su contra las acciones legales correspondientes.

Se aplicara supletoriamente, la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.

ARTÍCULO 29°.- DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y ESCRITURA PÚBLICA

Una vez cancelado el precio total de venta, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la comunicación de la Sub Gerencia de Tesorería sobre la realización del pago del precio de venta al Comité de Subastas de Inmuebles Municipales y está a todas las áreas intervinientes, la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto suscribe, previa conformidad de la Gerencia de Asesoría Jurídica, la minuta de compra-venta definitiva para su posterior elevación a escritura pública, todos los gastos notariales y registrales que genere dicho procedimiento así como los pagos de los tributos a que hubiera lugar, serán asumidos por el adquirente.

ARTÍCULO 30°.- DEL INFORME FINAL

Concluido el Procedimiento de Venta por Subasta Pública, el Comité de Subastas de Inmuebles Municipales, debe elevar un informe final a la Alcaldía de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, detallando los aspectos más relevantes del procedimiento, con el informe final se da por cerrado el expediente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- En lo no señalado en el presente reglamento se aplicara la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, supletoriamente la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y su Reglamento Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y la Directiva N° 001-2016/SBN "Procedimientos para la Venta mediante Subasta Pública de Predios de Dominio Privado del Estado de Libre Disponibilidad".



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

ABRAHAM ALEJANDRO CARDENAS ROMERO
ALCALDE

