



# YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

Asociación Ciudad de Dios Zona 3, Sector B - Centro Cívico

949079423 / 949079445

www.muniyura.gob.pe

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 017-2020-MDY

Yura, 12 de junio del 2020.

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

#### POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Yura en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 11 de junio del 2020, mediante trató la propuesta de Ordenanza Municipal que Regula los Procedimientos para la Venta de Subasta Pública de los predios de dominio privado y de libre disponibilidad de la Municipalidad Distrital de Yura; y,

#### CONSIDERANDO;

Que, de acuerdo con lo establecido en los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia para la administración de sus bienes y rentas;

Que, el Art. 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades dispone que las Ordenanzas son norma de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal por medio de la cual se regulan las materias de su competencia;

Que, el Art. 59° sobre Disposiciones de Bienes Municipales, indica que pueden ser transferidos o modificado su estado de posesión o propiedad mediante cualquier otra modalidad **por acuerdo de Concejo Municipal**, sin embargo, también señala que cualquier transferencia de propiedad o concesión sobre bienes municipales se hace a través de **subasta pública**, conforme a ley;

Que, los actos que realizan los gobiernos locales, respecto de los bienes de su propiedad, así como los de dominio público que se encuentran bajo su administración, se ejecutan conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y supletoriamente mediante la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, en lo que fuera aplicable, estando obligados a remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) información de los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP);

Que, mediante Resolución N° 048-2016/SBN de fecha 30.06.2016, se aprobó la Directiva N° 001-2016/SBN que regula el procedimiento para la venta mediante subasta pública de predios de dominio privado del estado de libre disponibilidad, el mismo que sería aplicado de forma supletoria al contar los gobiernos locales con régimen legal propio para disponer de los predios de propiedad municipal;

Que, mediante Informe N° 0065-2020-MDY-GM-GAF-SGLCPYT/CP, emitido por el Jefe de Control Patrimonial, en el cual señala que no se cuenta con una Ordenanza Municipal que regule el "Procedimiento para la venta mediante Subasta Pública de los Predios de dominio privado y de libre disponibilidad de propiedad de la Municipalidad de Yura", ello, con el fin de maximizar el rendimiento económico y social de dichos predios que no estén orientados a nuestros fines institucionales y que de lo solicitado, se verificó que en efecto, en nuestro ordenamiento legal vigente, no se cuenta con el referido instrumento legal, por lo que se ha procedido a elaborar el mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y de la normativa vigente dispuesta por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN;

Que, mediante Informe N° 00091-2020-MDY-GM/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite OPINION LEGAL FAVORABLE al Proyecto de Ordenanza que Regula los Procedimientos para la venta por subasta pública de los predios de dominio privado y de libre disponibilidad de la Municipalidad Distrital de Yura.

En ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú y de las facultades conferidas en el apartado 3.2. contenido en el numeral 3 del artículo 80° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y el voto UNÁNIME de los señores regidores, se ha dado la siguiente:

### LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE LOS PREDIOS DE DOMINIO PRIVADO Y DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

**Artículo 1.- APROBAR** la Ordenanza que regula el reglamento para la venta por Subasta Pública de los Predios de Dominio Privado y de Libre Disponibilidad de la Municipalidad Distrital De Yura, cuyo texto está compuesto de dos (02) títulos, veintiséis (26) artículos y una (01) disposición final y que en anexo forma parte integrante de la presente ordenanza.

**Artículo 2.- DISPONER** que el reglamento mencionado en el artículo precedente, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

**Artículo 3.- AUTORIZAR** al alcalde de la Municipalidad Distrital de Yura la aprobación de cualquier modificación que pudiera presentarse a la presente ordenanza.

**Artículo 4.- ENCÁRGUESE** a la Gerencia de Administración Financiera y al Jefe de Control Patrimonial la implementación de la presente ordenanza.

**Artículo 5.- ENCÁRGUESE** a la Secretaria General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° del Reglamento de la Ley 29091, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, la publicación del texto de la presente ordenanza en el Diario Oficial El Peruano, sin el anexo correspondiente, así como en el portal institucional de la Municipalidad de Yura ([www.muniyura.gob.pe](http://www.muniyura.gob.pe)) y en el portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Abg. Edgardo Luis Castillo Caballero  
Secretario General (e)



Angel Benavente Caceres  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

YURA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE





# YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

Asociación Ciudad de Dios Zona 3, Sector B - Centro Cívico

949079423 / 949079445

www.muniyura.gob.pe

## ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE LOS PREDIOS DE DOMINIO PRIVADO Y DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1º.- Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento aplicable a la Subasta Pública para la venta de predios de dominio privado y de libre disponibilidad de la Municipalidad Distrital de Yura.

#### Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

La aplicación de la presente Ordenanza se circunscribe al ámbito territorial del distrito de Yura y comprende los predios de libre disponibilidad de propiedad municipal.

#### Artículo 3º.- Base Legal

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
3. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. TUO de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo n° 019-2019-VIVIENDA
5. Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
6. Directiva N° 001-2016/SBN que aprueba el procedimiento para la venta mediante subasta pública de predios de dominio privado del estado de libre disponibilidad.

#### Artículo 4º.- Solicitud y Documentación sustentatoria para la priorización de Venta

La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano competente para iniciar el procedimiento de Subasta Pública, por lo tanto, solicitará a la Oficina de Control Patrimonial, la identificación de los predios de libre disponibilidad, a fin de organizar la documentación sustentatoria siguiente:

- a) Ficha Técnica
- b) Copia Literal de la Partida Registral del predio materia de subasta con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
- c) Plano Perimétrico, Plano de Ubicación del terreno en coordenadas UTM a escala apropiada, con indicación del área, linderos, ángulos y medidas perimétricas correspondientes.
- d) Memoria Descriptiva del terreno indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas, la zonificación y las observaciones que consideren pertinentes.
- e) Informe de Inspección del predio y fotografías de campo.
- f) Tasación a Valor Comercial del predio.
- g) Informe Técnico de la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- h) Informe Legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- i) Otros documentos que sustenten la decisión de la venta del predio por subasta.

La documentación deberá ser visada por el Gerente de Desarrollo Urbano y derivada mediante un informe al área usuaria.

#### Artículo 5º.- Aprobación de subasta por el Concejo Municipal y Documentación sustentatoria

La venta por Subasta Pública, así como las Bases Administrativas por las cuales se regirá la subasta, deberá sustentarse ante el Concejo Municipal y deberá ser aprobada mediante Acuerdo de Concejo Municipal, una vez evaluada la documentación sustentatoria en la cual se precisa la finalidad de la adjudicación, las condiciones de la misma, el uso que se deberá dar a los bienes subastados, tasación a valor comercial del predio, la forma de pago de ser el caso y el plazo de ejecución de los proyectos programados, así como las causales de resolución según corresponda de acuerdo a Ley, debiendo adjuntar la documentación sustentatoria lo siguiente:

- a) Ficha Técnica.
- b) Partida Registral del predio materia de venta.
- c) Plano Perimétrico, Plano de Ubicación del terreno en coordenadas UTM a escala apropiada, con indicación del área, linderos, ángulos y medidas perimétricas correspondientes.
- d) Memoria Descriptiva del terreno indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y las observaciones que consideren pertinentes.
- e) Fotografías del predio.
- f) De encontrarse el predio en proceso judicial, deberá adjuntarse el documento expedido por la Procuraduría municipal que así lo acredite, adjuntando copia de las principales piezas procesales.
- g) El informe técnico expedido por la Gerencia de desarrollo Urbano.
- h) El análisis costo-beneficio emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas.
- i) El Informe legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- j) Tasación comercial del predio.
- k) Otros documentos que sustenten la decisión de venta del predio.

El Acuerdo de Concejo deberá ser comunicado a la Contraloría General de la República en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles.



# YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE





# YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

Asociación Ciudad de Dios Zona 3, Sector B - Centro Cívico

949079423 / 949079445

www.muniyura.gob.pe

### Artículo 6º.- La Tasación a valor comercial.

Será elaborada por un organismo especializado en la materia o por un perito tasador acreditado, ambos con reconocida y acreditada experiencia. La vigencia de la Tasación a valor comercial es de ocho (08) meses, transcurrido dicho plazo sin aprobación de la subasta, deberá procederse a su actualización, la misma que tendrá igual vigencia.

### Artículo 7º.- Glosario de Términos

- **Informe Técnico.** - Documento elaborado por la Gerencia de Desarrollo Urbano que participa en la sustentación de la documentación sustentatoria para la evaluación de predios a ser considerados en el procedimiento de venta por subasta pública.
- **Predio de dominio privado estatal.** - Aquel predio de libre disponibilidad que, siendo propiedad de la Municipalidad Distrital de Yura, no está destinado al uso público ni afectado a algún servicio público, y respecto del cual la Municipalidad, ejerce el derecho de propiedad con todos sus atributos.
- **Subasta Pública.** - Venta pública de bienes inmuebles que se hace al postor que ofrezca la mejor oferta siempre que esta iguale o supere el precio base, sujetándose al procedimiento dispuesto en la presente ordenanza y por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- **Valor Comercial.** - Valor del predio según el mercado inmobiliario.



## TÍTULO II PROCEDIMIENTO

### Artículo 8º.- El Comité de Subasta Pública para la venta de predios de libre Disponibilidad y sus miembros

Con la aprobación del Concejo Municipal, la Gerencia de Administración y Finanzas remitirá el expediente al Comité de Subastas, quien tiene a cargo la ejecución del proceso de subasta pública, los mismos que serán designados mediante Resolución de Alcaldía, siendo su conformación la siguiente:

- Gerente de Administración y Finanzas	Presidente	- Sub Gerente. de Contabilidad	Suplente
- Sub Gerente de Logística, Control Patrimonial y Tecnología.	Titular	- Encargado de Patrimonio	Suplente
- Sub Gerente de Obras Privadas y Licencias	Titular	- Subgerente de Obras Públicas	Suplente

### Artículo 9º.- Atribuciones y Responsabilidad del Comité de Subasta Pública para la venta de predios de libre disponibilidad

El Comité tiene a su cargo conducir el proceso de subasta pública, elaborar las bases administrativas, el cronograma, los actos preparatorios y finales de la venta, la publicación de los avisos de convocatoria, absolución de consultas y oposiciones, conducir el acto de subasta 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 acciones o modificaciones formales no sustanciales de las bases, de igual modo realizará todas las diligencias que sean necesarias para la mejor realización de la misma.

Todos los miembros del Comité son solidariamente responsables por cualquier irregularidad derivada de la decisión colegiada.

### Artículo 10º.- Precio base

El precio base con que se iniciarán todas las subastas públicas en primera convocatoria, será igual al valor comercial fijado en la tasación del bien que se subaste, debiendo figurar en las bases administrativas respectivas. Solamente se admitirán ofertas económicas iguales o mayores al precio base fijado. En caso el predio cuya subasta haya quedado desierta, se rebajará el 5% del precio base en segunda y tercera convocatoria. Los Lotes declarados en abandono no sufrirán ninguna rebaja.

### Artículo 11º.- Convocatoria y plazo de publicación

El proceso de subasta pública se inicia con la publicación del aviso de convocatoria en el Diario Oficial El Peruano, en otro de mayor circulación local y en el portal municipal [www.muniyura.gob.pe](http://www.muniyura.gob.pe), con veinte (20) días hábiles de anticipación a la fecha de celebración, como mínimo la información a requerir debe considerar:

- La referencia expresa del número de convocatoria.
- La identificación del predio o predios a ser subastados, características, ubicación, zonificación.
- El precio base.
- El lugar, día y hora de la subasta.
- El lugar y precio para la adquisición de las Bases.
- El medio de garantía, por un importe no menor al 20% (veinte por ciento) del precio base, con dos días hábiles de anticipación a la realización de la subasta, en cheque de gerencia de una empresa del sistema financiero nacional a la orden de la municipalidad. Entregada la buena pro se devolverá la garantía prestada a los postores no adjudicados.
- Cualquier otra información que a juicio del comité resulte relevante.

### Artículo 12º.- Requisitos para ser postor

Podrá participar en la subasta pública en calidad de postor toda persona natural o jurídica nacional o extranjera, de manera directa o a través de un representante legal, según lo establecido en las Bases Administrativas. En caso se trate de un consorcio basta con que participe uno de sus miembros. Sin perjuicio de lo dicho, el postor, debe reunir los siguientes requisitos:



# YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE





# YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

Asociación Ciudad de Dios Zona 3, Sector B - Centro Cívico

949079423 / 949079445

www.muniyura.gob.pe

- Tener capacidad para contratar con el Estado Peruano.
- La entrega del cheque de gerencia por el importe del depósito en garantía al que se refiere el artículo 11° de la presente ordenanza.
- No tener proceso judicial con la municipalidad.
- No tener deudas a favor de la Municipalidad.
- Adquirir las bases.
- Otros que señale la ordenanza y las bases.

#### Artículo 13°.- Prohibiciones

Están prohibidos de participar como postores aquellas personas que se encuentren incurso en alguna de las siguientes incompatibilidades:

- Los funcionarios y servidores públicos, así como toda persona que presten servicios en la administración pública bajo cualquier régimen laboral o contractual, así como sus parientes hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. La prohibición se extiende a las personas jurídicas cuando la participación de las personas aquí impedidas sea superior al 5% (cinco por ciento) del capital o patrimonio social, antes de adquirirse el derecho real. Las prohibiciones rigen hasta seis (06) meses luego de que las personas impedidas cesen o renuncien en sus cargos. Los actos administrativos que contravengan esta prohibición son nulos, sin perjuicio de la responsabilidad que sobrevenga contra los infractores.
- Aquellas personas naturales o jurídicas que tengan impedimento para negociar o celebrar contratos con el Estado Peruano, o sus empresas u organismos.
- Aquellas personas naturales o jurídicas que sean parte de un proceso judicial contra el Estado, sus empresas u organismos, respecto del predio materia de subasta pública.
- Aquellos que mantengan deudas impagas provenientes de la posesión del predio con la municipalidad, para predios ocupados por terceros y que sean propuestos en subasta.

#### Artículo 14°.- Cronograma

El proceso de venta por subasta pública de los predios materia de la venta se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

- Venta de bases: durante cinco (05) días hábiles.
- Presentación de consultas: durante los tres (03) días hábiles siguientes al vencimiento de la venta de bases.
- Presentación de sobres: dos (02) días.
- Adjudicación de la buena pro: durante el acto de subasta pública.
- Plazo para impugnar la buena pro: durante el acto de subasta pública.
- Plazo para sustentar la impugnación: 2 (dos) días hábiles luego de adjudicada la buena pro.
- Decisión del comité recaída sobre la impugnación: 5 (cinco) días hábiles luego de presentado el escrito de sustentación de la impugnación.

Los plazos fijados se computan como máximos, y se restringen al horario de trabajo de la municipalidad.

#### Artículo 15°.- Modalidad para la oferta económica

La subasta pública se llevará a cabo en acto público, bajo la modalidad de ofertas en sobre cerrado los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido, abriéndose en el acto una puja a viva voz, adjudicando la buena pro al postor que efectúe la oferta económica más alta. La venta en subasta pública de los predios de dominio privado de propiedad de la municipalidad se ejecutará en las condiciones físicas en las que se encuentren (venta ad corpus).

#### Artículo 16°.- Sometimiento a las bases

El solo hecho de presentar la documentación al comité como postor, implica el total sometimiento y aceptación de los procedimientos, condiciones y disposiciones contenidas en las bases.

#### Artículo 17°.- Facultades del comité

Es atribución exclusiva del comité, interpretar las bases y resolver todo lo previsto en ellas, inclusive emitir decisión motivada en caso de impugnación contra la buena pro así como absolver consultas a las bases, modificarlas, rectificarlas y variar plazos mediante circulares de notificación a los adquirentes de las mismas.

Cualquier asunto no considerado en las bases será resuelto por el comité, en armonía con lo dispuesto en la presente ordenanza y supletoriamente en la Directiva N° 001-2016/SBN.

#### Artículo 18°.- Consultas

Los adquirentes de las bases podrán formular consultas personalmente o por escrito dirigiéndose al comité dentro del plazo fijado en el cronograma. Las consultas son pedidos de aclaración a las disposiciones de las bases. Si a juicio del comité la aclaración es válida, se comunica mediante publicación de la circular en el portal web para conocimiento de todos los postores, que las bases integradas han tomado en cuenta la consulta absuelta.

#### Artículo 19°.- Acto de subasta pública

El acto de subasta pública se llevará a cabo dentro del plazo fijado en el cronograma. Dirige el acto de subasta pública el Gerente de Administración y Finanzas quien actuará como representante del comité, en presencia de un Notario Público.



YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE





### Artículo 20°.- Del sobre cerrado

- a) El postor presentará su oferta económica y de ser el caso su propuesta técnica en (02) sobres cerrados, según lo indique las Bases Administrativas, por el predio que desee adquirir. En el caso de pretender adquirir más de un predio, el postor deberá prestar garantía por cada uno de ellos.
- b) No se recibirán ofertas económicas después de haberse vencido el plazo para la recepción de sobres, plazo que quedará consignado en las Bases Administrativas.
- c) En la parte exterior del sobre dirigida al Comité, se indicará claramente el nombre, la denominación o razón social del postor. El contenido del sobre debe redactarse en castellano, no se admitirán enmendaduras ni tachaduras. La rúbrica del postor cierra la información contenida en la oferta económica.
- d) Además de lo indicado en los literales a), b) y c), las personas naturales, específicamente, presentarán los sobres cerrados conteniendo:
  - Carta de presentación, con calidad de declaración jurada, suscrita por el postor conforme obra en el modelo del anexo N° 1, adjuntando copia simple de su documento nacional de identidad. Las personas naturales pueden ser representadas durante el acto de la subasta mediante carta poder, con firmas certificadas por notario público.
  - Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado Peruano, según lo establece el Art. 13° de la presente ordenanza, conforme obra en el modelo del anexo N° 2.
  - Cheque de gerencia librado a favor de la municipalidad, por el 20% (veinte por ciento) del importe del precio base respecto del predio por el cual se participa de la subasta, emitido por una entidad bancaria o financiera supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones, el abono constituye un depósito de garantía como eventual adelanto de pago en caso de otorgársele la buena pro.
  - Además de lo indicado en los literales a), b) y c), las personas jurídicas, específicamente, presentarán el sobre cerrado conteniendo:
    - Resolución de Reconocimiento Municipal y/o Inscripción Registral, carta de presentación señalando el objeto social, con calidad de declaración jurada, conforme obra en el modelo del anexo N° 1, suscrita por el representante legal de la empresa, adjuntando copia de su respectivo documento nacional de identidad.
    - Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado Peruano según lo establece el Art. 13° de la presente ordenanza, conforme obra en el modelo del anexo N° 2.
    - Copia literal de la partida registral de la persona jurídica y/o certificado de vigencia de poder en la que se manifieste con claridad las facultades otorgadas al representante legal, con una antigüedad no mayor a 30 días.
    - Cheque de gerencia librado a favor de la municipalidad, por el 20% (veinte por ciento) del importe del precio base respecto del predio por el cual se participa de la subasta, emitido por una entidad bancaria o financiera supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradora de Fondo de Pensiones, el abono constituye un depósito de garantía como eventual adelanto de pago en caso de otorgársele la buena pro.
- f) La recepción satisfactoria de los sobres cerrados constituyen requisito previo e insalvable para participar en el proceso de subasta pública.

### Artículo 21°.- De la adjudicación de la buena pro

- a) Se anunciará el predio a subastar, conforme figura en la convocatoria.
- b) El representante del comité, en presencia del notario público, procederá a informar sobre los postores cuyos sobres han sido satisfactoriamente recepcionados, por consiguiente, se encuentran aptos para participar en el proceso de subasta pública. Solo dichos postores participan, en calidad de postores hábiles. Los demás quedan descalificados automáticamente.
- c) Tomando como referencia el precio base, el presidente del Comité, solicitará a los postores hábiles que mejoren la oferta, a viva voz. Previamente, comunicará los montos mínimos con los que podrán incrementar el valor en la puja por el predio en subasta.
- d) La buena pro se adjudicará, al postor que efectúe la oferta más alta, luego de anunciada la última puja por tres veces consecutivas, sin nueva propuesta. En el acta de subasta que se levantará para el efecto, se consignará tanto al adjudicatario de la buena pro como al postor que formuló la segunda mejor oferta.
- e) Si existiera un solo postor y su propuesta fuese válida de acuerdo a las bases, se le adjudicará la buena pro.
- f) Se declarará desierto el proceso de subasta, de no haber algún postor hábil o si las ofertas resultan ser inferiores al precio base.
- g) El adjudicatario de la buena pro en el plazo máximo de 2 (dos) días hábiles, elevará su depósito de garantía al 30% (treinta por ciento) del monto total de la oferta ganadora, para lo cual librá un cheque de gerencia a favor de la municipalidad, por la diferencia, emitido por una entidad bancaria o financiera supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradora de Fondo de Pensiones, el cual debe ser entregado a la Subgerencia de Tesorería de la municipalidad.
- h) En caso que el adjudicatario de la buena pro no cumpla con elevar su depósito de garantía conforme se dispone en el numeral anterior, dentro del plazo fijado, perderá la condición de tal y el cheque de gerencia depositado en garantía a razón del 20% (veinte por ciento) del precio base, quedará a favor de la municipalidad como indemnización. Seguidamente, el comité llamará al postor que haya obtenido la segunda mejor oferta para que cumpla con depositar su garantía por el 30% de la misma, dentro del plazo a fijar en el mismo requerimiento. Si dicho adjudicatario no cumpliera con depositar su garantía, el comité declarará el abandono del proceso respecto de bien no adjudicado.
- i) A los postores que no se les hubiera adjudicado la buena pro, incluyendo a aquel que haya formulado la segunda mejor oferta, se les devolverá la garantía prestada en la Subgerencia de Tesorería de la municipalidad, salvo que se detectara que han presentado documentación falsa, en cuyo caso quedará la garantía como indemnización a favor de la municipalidad. En caso hubiere postores que no estuvieron presentes en la subasta, la Subgerencia de Tesorería de la municipalidad, les concederá





# YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

Asociación Ciudad de Dios Zona 3, Sector B - Centro Cívico

949079423 / 949079445

www.muniyura.gob.pe

un plazo de 15 (quince) días hábiles para que recojan su garantía. Vencido el plazo, dicha suma de dinero pasará a la cuenta de la municipalidad.

- j) El cheque de gerencia dejado en garantía por el adjudicatario de la buena pro o el que haya obtenido la segunda mejor oferta de ser el caso, será ejecutado, y considerado como pago a cuenta del precio de venta o como penalidad en caso no se cumpliera con el pago final pactado o se detectara que se ha presentado documentación falsa.
- k) Concluido el acto de subasta se levantará un acta que será firmada por todos los miembros del comité, el Notario Público, y el/los adjudicatarios ganadores y demás postores que deseen hacerlo. Como mínimo el acta debe contener: lugar, fecha y hora del acto de subasta pública, la relación del predio o predios subastados, nombre de los postores hábiles y de sus ofertas, nombre del adjudicatario, relación del predio o predios con adjudicación desierta de ser el caso, el monto de la oferta ganadora de la buena pro, la impugnación contra la buena pro adjudicada y observaciones al procedimiento.



#### Artículo 22°.- Impugnación de la buena pro

Los postores que deseen impugnar el resultado de la subasta, deberán comunicarlo, en el mismo acto de subasta pública, luego de adjudicada la buena pro. La impugnación deberá quedar registrada al final del acta levantada por el notario público, invitando a firmar al pie al impugnante, sin cuya rúbrica no será tramitada y se tendrá como no presentada la impugnación.

Dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la subasta, el impugnante deberá presentar el escrito sustentando la impugnación, conjuntamente con un cheque de gerencia emitido por una entidad bancaria o financiera supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradora de Fondo de Pensiones a favor de la municipalidad, ascendente al 30% (treinta por ciento) del precio base del predio cuya subasta se impugna, en respaldo de la impugnación planteada. Dicho escrito deberá ser dirigido al presidente del comité y el título entregado en la Subgerencia de Tesorería de la municipalidad, durante el horario de trabajo.

Dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la presentación del escrito de sustentación de la impugnación, el comité, emitirá su decisión motivada, por escrito, salvo que previamente se requiera obtener información complementaria de otra entidad. Contra dicha decisión, cabe el recurso de apelación, cuya resolución corre a cargo del Gerente de Administración y Finanzas, quien de manera insalvable se asesorará por un abogado, emitiendo resolución definitiva en los plazos y forma que dispongan las bases administrativas de la subasta pública del predio o los predios de que se trate.

Declarada infundada la apelación queda agotada la vía administrativa.

En caso que la impugnación o la apelación sean declaradas fundada, la adjudicación de la buena pro quedará revocada, procediendo la municipalidad, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles, a devolverle la garantía al postor impugnante, sin intereses ni compensación alguna, y se dará por concluido el proceso de subasta pública. Acto seguido, el comité evaluará iniciar un nuevo procedimiento de subasta pública respecto del referido predio.

#### Artículo 23°.- Información falsa proporcionada por el postor

En la eventualidad que se comprobara, antes de la fecha de suscripción del contrato de compra venta y cancelación del monto de la oferta económica, que la declaración jurada presentada por el postor ganador de la buena pro contiene datos falsos, se dejará sin efecto la mencionada adjudicación, procediéndose, por concepto de penalidad, a ejecutar o disponer, según el caso, del cheque de gerencia, sin perjuicio de que se interpongan en su contra las acciones legales correspondientes.

En ese caso, el comité dará por concluido el proceso de subasta pública y evaluará iniciar un nuevo procedimiento de subasta respecto del predio.

Si la referida eventualidad se presentara con posterioridad a la fecha de suscripción del contrato de compraventa, informará de dicha situación, se informará de inmediato al concejo municipal, para que, de ser el caso, se solicite judicialmente de la nulidad del contrato celebrado.

#### Artículo 24°.- Cancelación del precio y suscripción del contrato

a) Sin perjuicio de la obligación de elevar la garantía al 30% (treinta por ciento) del monto del precio adjudicado, una vez suscrita el acta de adjudicación de la buena pro o de efectuada la notificación para el caso de la segunda mejor oferta, el adjudicatario debe cancelar el saldo mediante cheque de gerencia girado a nombre de la municipalidad.

b) De no hacerse efectivo el pago del precio dentro del plazo indicado en el literal anterior, cualquiera fuera el motivo o causa de ello, la adjudicación del predio quedará sin efecto de pleno derecho y los Cheques de Gerencia entregados en garantía serán ejecutados, cobrados o aplicados como penalidad a favor de la municipalidad, por el incumplimiento, sin lugar a reclamación alguna.

c) El comité declarará el abandono del procedimiento, solo cuando el postor que haya obtenido la segunda mejor oferta no cumpla con hacer efectivo el pago, con lo cual se dará por concluido el proceso de subasta pública en lo que respecta al predio.

d) La minuta de compraventa será suscrita una vez cancelado el precio total de la adjudicación, entre la municipalidad y el adjudicatario, quien asumirá los gastos notariales y registrales, y, en general, todos los gastos de transferencia, así como los tributos que graven la misma y el costo de un (01) testimonio a favor de la municipalidad, con la inscripción registral correspondiente.

e) La entrega del predio adjudicado se llevará el día de la suscripción de la minuta de compraventa. Si la recepción se retarda más allá de ese tiempo, por culpa imputable al adjudicatario, correrán a su cargo los gastos de vigilancia y administración correspondientes, cesando automáticamente la responsabilidad de la municipalidad como propietaria del predio.



YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE





# YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

Asociación Ciudad de Dios Zona 3, Sector B - Centro Cívico

949079423 / 949079445

www.muniyura.gob.pe

## Artículo 25°.- Registro de las adjudicaciones

Todas las adjudicaciones serán registradas en el libro de actas del comité, debiendo elaborarse un expediente por cada predio, a fin de rendir cuenta de las acciones de control internas y externas.

## Artículo 26°.- Gastos Administrativos y Operativos

La deducción de gastos estará a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas, 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 venta, copia fedateada de los comprobantes de gastos efectuados con una antigüedad no mayor a un (01) año tales como agua, luz, folletos, vigilancia, asesoría o consultoría, honorarios profesionales, filmaciones, los cuales al estar vinculados a la ejecución del procedimiento de subasta pública, se deducen del monto global de las ventas efectuadas.

Para el caso de transferencia realizadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales a favor de la Municipalidad, luego de deducido el gasto, será descontado del pago efectuado por la venta y distribuido en porcentajes a favor de la Municipalidad de Yura y de la SBN, según las normas establecidas por la SBN.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

### Primera. - Facultades del comité de subasta pública

El comité resolverá cuestiones no previstas en la presente ordenanza, aplicando la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el TUO de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y la normativa señalada en la base legal de la presente ordenanza en cuanto le sea aplicable.

### Segunda. - Solución de controversias

De existir controversias entre los adjudicatarios y el comité, estas se solucionarán a través de la conciliación y en último caso el arbitraje.

### Tercera. - Vigencia

La presente ordenanza entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, y/o en el diario de mayor circulación y en el portal municipal <http://www.muniyura.gob.pe>.



Angel Behavente Cáceres  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA



YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

