



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

## "VILLA EL PEDREGAL"

### ORDENANZA MUNICIPAL N° 015-2006-MDM

Majes, 19 de junio del 2006

VISTO, el Dictamen Legal N° 020-2006-AL/AZV/MDM, de la Oficina de Asesoría Legal, de fecha 10 de mayo del 2006;

#### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, consagra el concepto de Autonomía Municipal, Garantía Institucional sobre la base de la cual las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, a su turno, el Artículo 9° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, define en su numeral 9.1 a la autonomía política como aquella facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes;

Que, en armonía con la autonomía política de la que goza toda Municipalidad, en su calidad de Gobierno Local, el artículo constitucional citado en líneas precedentes, ha otorgado expresamente al Concejo Municipal, conformante de la estructura orgánica de cada gobierno local, la función normativa respecto de aquellos asuntos que son de su competencia;

Que, en este mismo orden de ideas, el Concejo Municipal cumple su función normativa fundamentalmente a través de las Ordenanzas Municipales, las mismas que, de conformidad con lo previsto por el Artículo 200°, numeral 4 de la Constitución, en concordancia con el Artículo 194° arriba glosado, ostentan rango de ley;

Que, el Artículo 56°, numeral 1, de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son bienes de las municipalidades los bienes muebles e inmuebles de uso público destinados a servicios públicos locales; y el numeral 2 del mismo Artículo señala que son bienes municipales todos los que hayan sido adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad;

Que, asimismo, el Artículo 59° del aludido texto normativo, establece que los bienes municipales pueden ser transferidos, concesionados, arrendados o modificado su estado de posesión o propiedad mediante cualquier otra modalidad, por acuerdo de concejo municipal, y cualquier transferencia de propiedad o concesión sobre bienes municipales se hace a través de subasta pública conforme a ley;

Que, la Tercera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 154°-2001-EF, Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, establece que las acciones de adquisición, disposición, administración y gestión que realicen las Municipalidades respecto de su patrimonio, se rigen por sus leyes y ordenanzas, y, supletoriamente, por las normas de dicho Reglamento General;



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

## "VILLA EL PEDREGAL"

Que, conforme a lo establecido por el artículo 34° del Decreto Supremo N° 154-2001-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 042-2006-EF, las entidades del estado en forma excepcional pueden realizar por venta directa los predios privados de su propiedad siempre y cuando se den lo supuestos establecidos por dicha norma;

Que, la Comisión de Gestión Patrimonial, alcanza el Proyecto de Reglamento de Venta de Inmuebles de Propiedad de la Municipalidad Distrital de Majes; el cual establece y regula los procedimientos de Venta de Inmuebles de esta Municipalidad Provincial a favor de terceros, bajo las modalidades contempladas en la normatividad vigente, el mismo que cuenta con el Dictamen Legal N° 020-2006-AL/AZV/MDM, de fecha 10 de mayo del 2006;

Que, debatido el Dictamen en Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha 19 de mayo del 2006, se acordó por unanimidad aprobar el Reglamento de Venta de Inmuebles de Propiedad de la Municipalidad Distrital de Majes;

Que, en mérito a los considerandos expuestos y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 9° inciso 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

### SE ORDENA:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el **REGLAMENTO DE VENTA DE INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES**, que consta de Treinta y Ocho (38) artículos, cinco (05) Disposiciones Generales, Una (01) y 01 (Disposición Final), que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su publicación, con lo cual quedan derogados cualquier norma contraria a la misma.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Dése cuenta al Comité de Gestión Patrimonial, Gerencia Municipal, Gerencia de Servicios Técnicos, Oficina de Abastecimiento, Oficina de Asesoría Jurídica, Secretaría General, para conocimiento y fines.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES  
"VILLA EL PEDREGAL"  
Sr. Manuel V. Veliz Pinto  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES  
Sr. J. MUÑOZ PARZEDOS  
SECRETARIO GENERAL



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

## "VILLA EL PEDREGAL"



### REGLAMENTO DE VENTA DE INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

#### TITULO I : GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1º** El presente Reglamento establece y regula los procedimientos de Venta de Inmuebles de la Municipalidad Distrital de Majes a favor de Terceros, bajo las modalidades contempladas en la Normatividad Legal Vigente.  
En adelante será denominado "El Reglamento".

**ARTÍCULO 2º** La venta de Inmuebles Municipales a Terceros, tiene como objetivo fundamental, apoyar y promover los diversos fines orientados a cubrir necesidades en el orden de los siguientes aspectos: Industrial, Comercial, de Emergencia y Social. Este último referido a lo Educativo, Cultural, Científico, Religioso, de Investigación, Recreación y Vivienda.



#### TITULO II : BASE LEGAL

**ARTÍCULO 3º** El presente Reglamento se encuentra basado en las siguientes Normas :

- Constitución Política del Perú; Artículos 191 a); 192.2 y 193.1.
- Ley, Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Decreto Supremo. N° 154-2001-EF.-Aprueban Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal y su Modificatoria D.S. N° 107- 2003-EF.

Decreto Supremo N° 042-2006-EF, que modifica el N° 154-2001-EF., Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal y su Modificatoria D.S. N° 107- 2003-EF.



#### TITULO III : DEL COMITÉ DE GESTION PATRIMONIAL

**ARTÍCULO 4º** El Comité de Gestión Patrimonial, será el encargado de resolver las diversas modalidades de Ventas de Inmuebles Municipales a favor de Terceros, y llevar a cabo cada operación de Adjudicación y Transferencia Inmobiliaria.

**ARTÍCULO 5º** El Comité de Gestión Patrimonial está conformado por :

- Gerente Municipal, quien lo presidirá.
- Jefe de Planificación y Presupuesto
- Jefe de Abastecimientos
- Gerente de Servicios Técnicos
- Asesor Legal

**ARTÍCULO 6º** Son atribuciones del Comité de Gestión Patrimonial:

- Recopilar toda la información registral, administrativa, documental y técnica del patrimonio inmobiliario sobre el que la Municipalidad ejerce algún derecho real.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

## "VILLA EL PEDREGAL"



Promover, según corresponda, los procedimientos referidos a los siguientes actos: Venta por Subasta Pública, Venta Directa por Excepción en los casos señalados en el Artículo 29° del Reglamento y Otras modalidades que determinen las normas aplicables a la materia.

- Requerir a los organismos públicos la información necesaria para el saneamiento de los bienes inmuebles de propiedad municipal.

- Tramitar las rectificaciones de áreas y linderos de sus predios, y en general, todas las acciones registrales necesarias para el saneamiento del patrimonio municipal.

- Tramitar la tasación de los inmuebles de propiedad municipal, para lo cual procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Tasaciones del Perú.

- Ejercer las funciones y/o acciones descritas en el Título Cuarto del presente Reglamento, de conformidad con lo establecido en dicho Título.

- Dar cuenta a la Superintendencia de Bienes Nacionales y a la Contraloría General de la República, de las acciones referidas a Adjudicación de Inmuebles, cuando estas hayan sido culminadas; dentro de los plazos de ley.

- Verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos por los adjudicatarios de Inmuebles Municipales bajo cualquier modalidad.

- Proponer la solución en los casos de adjudicaciones no culminadas por incumplimiento de cualquiera de las partes.

- Recomendar al Titular de la entidad, las sanciones administrativas a imponerse a los funcionarios y servidores que incumplan las disposiciones del presente Reglamento.

- Formular las denuncias que correspondan a través del Procurador, ante las autoridades competentes.

- Otras que les determine el Concejo Municipal ó Titular del Pliego.



**ARTÍCULO 7°** El Comité de Gestión Patrimonial contará con los recursos logísticos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

### TITULO IV: DE LAS VENTAS

**ARTÍCULO 8°** Las modalidades de Venta establecidas son: Venta por Subasta Pública y Venta Directa por Excepción.

**ARTÍCULO 9°** Antes de cada acto de adjudicación por cualquier modalidad, se deberá contar con el (o los) Expediente(s) Técnico(s) del (o los) Inmueble(s) por adjudicar. Cada expediente técnico deberá contar con la siguiente información:

a) Plano Perimétrico y de Ubicación.

b) Memoria Descriptiva y/o Declaratoria de Fábrica, según corresponda.

c) Documento de Inscripción Registral.

d) Precio de Tasación ó Valuación elaborada por el Equipo Técnico del Comité de Gestión Patrimonial.

**ARTÍCULO 10°** Toda venta que se efectúe bajo las modalidades señaladas en el artículo octavo será aprobada mediante Acuerdo Municipal y formalizada mediante Escritura Pública.

### PRIMER CAPITULO: VENTA POR SUBASTA PÚBLICA



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

## "VILLA EL PEDREGAL"

**ARTÍCULO 11°** Es la adjudicación que se efectúa mediante remate público, de uno o más inmuebles a favor de una o varias personas naturales o jurídicas.

**ARTÍCULO 12°** El Comité de Gestión Patrimonial acordará los actos preparatorios y finales de la venta por Subasta Pública. Tales actos se referirán a la redacción de Bases, publicación de avisos de convocatoria, y otras diligencias necesarias para una eficaz realización de la Subasta.

**ARTÍCULO 13°:** Aprobada la Tasación por el Comité de Gestión Patrimonial, se procederá a elaborar las Bases de la subasta Pública, la que será remitida al Despacho de Alcaldía para su aprobación mediante Resolución.

En las Bases Administrativas se determinarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- . Modalidad de la venta por Subasta Pública.
- . Relación de bienes a subastarse.
- . Características de los bienes.
- . Precio base para las ofertas.
- . Señalar la hora, fecha y lugar para la realización de la subasta.

La venta por Subasta Pública se realizará con la intervención de un Martillero Público, el cual será designado por el Comité Gestión Patrimonial. Deberá estar inscrito y habilitado en el Registro de Martilleros Públicos del Distrito Judicial de Arequipa y/o en el Registro de Martilleros Públicos de los Registros Públicos.

La Municipalidad deberá celebrar un Contrato de Prestación de Servicios con el Martillero Público, en el que se deberá consignar, cuando menos, los siguientes aspectos:

- . La indicación precisa de sus honorarios profesionales, los mismos que no podrán exceder del 3 % del producto de la venta efectiva, incluidos los impuestos de Ley.
- . La precisión de que, si por razones de fuerza mayor no pudiese dirigir la venta por Subasta Pública, deberá comunicar su renuncia debidamente sustentada a la Municipalidad con una anticipación no menor de 48 horas a la realización de la Subasta.
- . La obligación de elaborar el Acta de Subasta remitiéndola al Comité Gestión Patrimonial, conjuntamente con la liquidación respectiva, en un plazo no mayor de cinco (05) días contados a partir de la realización de la Subasta Pública.

En caso de renuncia del Martillero Público, el Comité de Gestión Patrimonial, designará su respectivo reemplazante.

De no presentarse al Acto Público el Martillero, el Presidente del Comité Gestión Patrimonial dirigirá la venta por Subasta Pública, asumiendo la dirección de la citada venta.

El director de la venta por Subasta elaborará un Acta de la Subasta Pública, en la que se consignará la siguiente información:

- . Nombres de los adjudicatarios.
- . Precio por el que fueron adjudicados los bienes.
- . Firmas de los intervinientes.

Constancia de la designación del Presidente del Comité Gestión Patrimonial como Director de la venta por Subasta Pública, de ser el caso.

Visación de los miembros del Comité de Gestión Patrimonial



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

## "VILLA EL PEDREGAL"



**ARTÍCULO 14°** El Precio Base de cada lote a subastarse será, en primera convocatoria, el valor arancelario, adicionalmente se deberá considerar el 5% del precio base, para gastos administrativos, el mismo que será cancelado junto con el precio total cuando la Venta es al Contado; o con la Cuota Inicial para las Ventas bajo el Sistema de Crédito.

El monto equivalente al 5% será utilizado para pagar a los profesionales y técnicos que componen el Equipo Técnico del Comité, cuya labor está orientada al ordenamiento patrimonial inmobiliario y generación de recursos económicos, los gastos de trámite interno por cada operación de adjudicación.

**ARTÍCULO 15°** En las demás convocatorias de bienes subastados y no adjudicados en primera convocatoria señalada en el artículo anterior, se podrá rebajar hasta un 10% del precio base de la convocatoria anterior. La rebaja queda a criterio del Comité.

**ARTÍCULO 16°** El Comité dispondrá la publicación de los avisos de convocatoria por una vez en el Diario Oficial de Avisos Judiciales del Distrito Judicial de Arequipa y hasta dos veces en el diario local de mayor circulación, y en el portal electrónico.

La convocatoria para la venta por Subasta Pública, se deberá realizar con una anticipación mínima de cinco (06) días a la realización de la subasta. El mismo procedimiento se utilizará para la segunda convocatoria de la venta por Subasta Pública.

Asimismo podrá disponer la utilización de cualquier medio de comunicación para difusión de la convocatoria.

Las convocatorias indicarán las características, ubicación, área y otros datos del predio, así como el lugar, día, hora de la subasta, precios base, forma de pago y la indicación del lugar donde puedan adquirir las bases respectivas.



**ARTÍCULO 17°** El Comité elaborará las Bases Administrativas para cada Subasta Pública, donde consten los requisitos para ser Postor, y todo lo concerniente al Proceso de Subasta, en el marco del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 18°** Para participar en el Acto de Subasta, los interesados deberán adquirir las bases en la Oficina de Caja de la Municipalidad.

**ARTÍCULO 19°** La Oficina de Tesorería Municipal, cautelará los depósitos de garantía que efectúen los Postores, y efectuará la devolución a los postores no adjudicatarios.

**ARTÍCULO 20°** Cada acto de Subasta Pública se desarrollará en el día, hora y lugar señalado en la Convocatoria, con la conducción del Comité de Gestión Patrimonial e intervención del Martillero Público.

**ARTÍCULO 21°** La Subasta Pública se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Verificación de la asistencia de todos los Miembros del Comité, con la presencia del Martillero Público.
- Inscripción de los Postores presentes, acreditados debidamente con su D.N.I. y poder vigente para el caso de las personas jurídicas, adjuntando el Recibo de Depósito de Garantía.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

## "VILLA EL PEDREGAL"



Los inmuebles serán subastados en el orden de prelación indicada en el aviso de convocatoria.

Los Postores inscritos harán sus ofertas a viva voz y/o sobre cerrado, conforme a la modalidad determinada en las bases.

- La adjudicación de la Buena Pro, solo será otorgada después de anunciada la última Oferta o Puja.

- Las adjudicaciones de la Buena Pro únicamente podrán ser otorgadas dentro del Acto Público de Subasta. Otorgada la Buena Pro no se procederá a la Reapertura de la Subasta.

- Culmina el Acto de Subasta, con la última Buena Pro otorgada, Lectura y firma del Acta correspondiente.

**ARTÍCULO 22°** Los depósitos serán devueltos dentro de los (05) cinco días siguientes de concluida la Subasta.

**ARTÍCULO 23°** Cada adjudicatario de Buena Pro cancelará en el plazo máximo de 03 días hábiles hasta el 30% del monto adjudicado en efectivo ó cheque de gerencia de banco autorizado a nombre de la Municipalidad Distrital de Majes. En caso de no cancelarse la referida suma, el otorgamiento de la Buena Pro.



**ARTÍCULO 24°** El 70% restante será cancelado a elección del adjudicatario, entre dos modalidades: Contado o Crédito.

De optar por la Modalidad Contado, el pago se efectuará dentro de los 05 días hábiles posteriores a la adjudicación de la Buena Pro.

Ante cualquier inconveniente o imposibilidad de cancelar el saldo del 70 % al Contado, el adjudicatario podrá acogerse dentro del mismo plazo, a la modalidad de Crédito de acuerdo a la forma detallada en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 25°** De optar por la modalidad Crédito, para cancelar hasta en 24 Armadas Mensuales con los intereses legales correspondientes, debiendo firmar el Acta de Adjudicación en la que se indica el Cronograma de Pagos por todo concepto y las sanciones por incumplimiento.

En caso de no cumplirse con lo dispuesto en el Artículo 24° y el presente Artículo, se dejará sin efecto la Buena Pro para un nuevo Acto de Adjudicación devolviéndose al adjudicatario el monto equivalente al 24% , quedando el 6% de Garantía a favor de la Municipalidad Distrital de Majes como Indemnización.

De igual forma dichas condiciones deberán constar en el contrato de compra venta a firmarse entre la Municipalidad y el adjudicatario, debiéndose incluir en dicho contrato una cláusula de reserva de propiedad a favor de la Municipalidad.

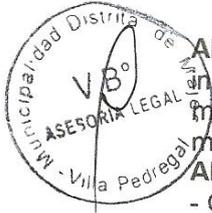
**ARTÍCULO 26°** Cuando el adjudicatario termine de cancelar el valor total del lote adjudicado, se elevará el Informe correspondiente al Concejo Municipal para su aprobación final y formalización de la adjudicación, quien dispondrá la elaboración de la Minuta de Compra-Venta y Transferencia de Propiedad.

### SEGUNDO CAPITULO: VENTA DIRECTA



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

## "VILLA EL PEDREGAL"



**ARTÍCULO 27°** Es la adjudicación que se efectúa de manera excepcional, de uno o mas inmuebles a favor de personas naturales o jurídicas que se encuentren en posesión de los mismos con fines de vivienda familiar hasta la fecha de publicación de presente ordenanza municipal.

**ARTÍCULO 28°** Los casos en que se puede adjudicar de manera directa son:

- Cuando el inmueble se encuentre en posesión inmediata del solicitante por más de (01) un año, debiendo existir en el predio obras de construcción para vivienda, así como el solicitante no tenga proceso judicial pendiente con la municipalidad por el predio a adjudicarse.
- Cuando el inmueble sea solicitado por Asociaciones de Vivienda, que tengan, a la fecha de la publicación de la presente norma, aprobados los estudios de habilitación urbana, así como existan obras de construcción para vivienda, no debiendo tener la Asociación y/o algún socio de la misma proceso judicial pendiente con la municipalidad por el predio a adjudicarse.

De igual forma para la venta en forma directa, la misma debe contar con el informe técnico legal de las áreas respectivas, bajo sanción de nulidad.



**ARTÍCULO 29°** Los interesados podrán presentar su "Propuesta de Adjudicación", en la cual constarán los siguientes datos:

- Identificación personal y residencia domiciliaria.
- Lote(s) que requiere, señalando su nomenclatura exacta.
- Exposición de fundamentos que ameritan la venta directa a manera de Perfil, anexando los documentos demostrativos y cumpliendo los requisitos que para este efecto deberá establecer el Comité de Gestión Patrimonial.
- Declaración jurada de no tener proceso judicial pendiente con la Municipalidad por el predio a solicitarse.
- Forma de cancelación, de acuerdo a lo señalado en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 30°** La cancelación del Precio de Venta será al Contado, ó a Crédito a petición del solicitante, consistiendo este en una Cuota Inicial equivalente al 30% del Precio Total de Venta, y el saldo del 70% hasta en 24 Cuotas Mensuales con los intereses de ley. El contrato a suscribirse entre la Municipalidad y el adjudicatario contendrá las condiciones del pago así como una cláusula de reserva de propiedad a favor de la municipalidad.

Una vez cancelado el monto total de la adjudicación se suscribirá el respectivo contrato definitivo de compra venta

**ARTÍCULO 31°** Cuando el inmueble sea solicitado por varios Postores, se le adjudicará al Mejor Postor, siguiendo el Procedimiento de subasta, mediante una rápida evaluación de las siguientes variables: Oferta económica, Propuesta de Adjudicación y Forma de Cancelación.

**ARTÍCULO 32°** Todas las ventas directas se gravarán con el 5% del valor total del inmueble, por concepto de Gastos Administrativos.

El monto equivalente al 5% será utilizado para pagar a los profesionales y técnicos que componen el Equipo Técnico del Comité, cuya labor está orientada al ordenamiento patrimonial inmobiliario y generación de recursos económicos y los gastos de trámite interno por cada operación de adjudicación.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

## "VILLA EL PEDREGAL"

Los gastos correspondientes a la elevación de escritura pública son asumidos en su totalidad por los adjudicatarios.

**ARTÍCULO 33°** El Comité, luego de evaluar detenidamente cada solicitud y expediente presentados, y de cumplirse los requisitos exigidos, procederá a aprobar la adjudicación correspondiente, la misma que le será comunicada de inmediato al solicitante para que proceda a la cancelación del monto, de acuerdo a la forma de pago aprobada.

**ARTÍCULO 34°** Cuando el adjudicatario termine de cancelar el valor total del Inmueble adjudicado, se elevará el Informe correspondiente al Concejo Municipal para su aprobación final y formalización de la adjudicación, quien dispondrá la elaboración de la Minuta de Compra-Venta y Transferencia de Propiedad.

### TITULO V : DE LA COMISION FISCALIZADORA

**ARTÍCULO 35°** Constituyen la Junta Fiscalizadora del Concejo Municipal, los siguientes regidores:

- Un Regidor Miembro de la Comisión de Economía y Patrimonio.
- Un Regidor Miembro de la Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 36°** La participación de la Junta Fiscalizadora será de acuerdo a las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y el Reglamento Interno de la Municipalidad Distrital de Majes.

Las acciones del Comité de Gestión Patrimonial no dependen de las labores de Fiscalización de dicha Junta, debiendo desarrollar su labor encargada de forma continua y permanente.

### TITULO VI : CAUSALES DE CADUCIDAD Y REVERSIÓN

**ARTÍCULO 37°** Las causales de Caducidad ó Rescisión de inmuebles y su reversión al dominio municipal son las estipuladas en el "Reglamento de Adjudicación de Inmuebles Fiscales para Fines Urbanos en aplicación de la Ley Orgánica de Municipalidades.

**ARTÍCULO 38°** Las causales de Caducidad o Rescisión se consignarán en la Minuta de Compra-Venta y Escritura Pública que formalicen la Adjudicación.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA** Todos los pagos sin excepción, deberán ser efectuados en la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Majes. Cualquier pago efectuado en otra instancia y/o persona carecerán de validez y solo darán lugar al establecimiento de las responsabilidades que competan.

**SEGUNDA** Todos los acuerdos del Comité de Gestión Patrimonial, serán anotados en un Libro de Actas debidamente legalizado, y las adjudicaciones en venta serán llevadas en dos



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

## "VILLA EL PEDREGAL"

Libros de Actas para Ventas Directas y Subastas Públicas por separado y de manera correlativa y ordenada, debiendo elaborarse un Expediente por cada Venta realizada, a fin de coberturar las acciones de control internas y externas.

El Comité de Gestión Patrimonial deberá comunicar las adjudicaciones a la Superintendencia de bienes nacionales, así como comunicar al órgano municipal encargado del magesí de bienes para su baja.

**TERCERA** Las ventas serán controladas en un Sistema Computarizado de Control, para conocer el estado real de cada una de estas en cualquier oportunidad o instancia.

**CUARTA** La adjudicación de inmuebles en Asentamientos Humanos y Mercados Municipales se registrarán por su Normatividad Legal Vigente, pero en todos los casos sin excepción, deberán ser comunicadas y los expedientes alcanzados oportunamente al Comité de Gestión Patrimonial.

**QUINTA** El Comité de Gestión Patrimonial resolverá cuestiones no previstas en este Reglamento, aplicando supletoriamente el Código Civil; Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y el DS 154-2001-EF y sus Modificatorias.

### DISPOSICIÓN FINAL

**UNICA** El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su publicación, con lo cual quedan derogados cualquier norma que se oponga a la presente.