



DECRETO DE ALCADÍA N° 004-2021-MDCA

Cerro Azul, 02 de julio del 2021

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

VISTOS:

El Informe N° 0103-2021-GDETPE-MDCA/ AMAP, de fecha 14 de mayo del 2021, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo; el Informe Legal N° 041-2021-GAJ-MDCA, de fecha 26 de junio del 2021, emitido por el Gerente de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, los actos de gobierno que ejercen los gobiernos locales a través de normas municipales, se encuentran regulados en el Capítulo II de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, preceptuándose en el artículo 40° que las Ordenanzas de las municipalidades en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa; la fuerza normativa de las ordenanzas se encuentra regulado en la Constitución Política del Perú, al darle rango de Ley, según se expresa en el artículo 200° inc. 4) de esta;

Que, con la base legal precedente, la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, según su autonomía y en cuidado de los bienes municipales y la generación de rentas de aquellos bienes que arriende, ciñéndose a las normativas de la Superintendencia de Bienes Estatales – SBN, aprobó y publicó la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA que regula "Reglamento del Mercado Municipal del Distrito de Cerro Azul";

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA, en su Capítulo VI – De la Concesión y Otorgamiento de Contrato de Arrendamiento, artículo 26°, establece que: "(...) Los puestos del Mercado serán adjudicados en subasta pública previa convocatoria a través de los medios de comunicación y mediante el sistema de propuesta en sobre cerrado. Para los efectos de la recepción y apertura de sobres se designará una Comisión Permanente por Resolución de Alcaldía. La concesión será otorgada al postor que haya presentado la oferta más alta. Los nuevos administrados interesados deben solicitar la conducción de los puestos, y tiendas vacantes, cumpliendo los requisitos establecidos, debiendo especificar el giro, la existencia de puestos vacantes, precisando la ubicación de los puestos del Mercado (...) El proceso de la concesión de





los puestos de ventas y tiendas estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo con cargo a dar cuenta a la Gerencia Municipal, dentro del periodo establecido para tal proceso." El proceso de subasta pública o en su defecto sorteo en acto público, según corresponda, esta delimitado en el cumplimiento de los requisitos, limitaciones, obligaciones y prohibiciones que establece la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA;

Que, así también, el Capítulo X de la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA en su Primera Disposición Complementaria y Final, expresa que: "ESTABLECER EXCEPCIONALMENTE, sin el debido procedimiento de convocatoria para la concesión de los puestos y/o tiendas y demás servicios del mercado, se celebre un contrato de arrendamiento directo con los comerciantes que se encuentran ocupando los puestos por más de un año, anterior a la fecha de publicación del Reglamento, sin mediar vínculo contractual alguno, siempre que el poseedor pague la renta dejada de percibir durante el año inmediato anterior a la presente suscripción del contrato y cumpla con los demás requisitos exigidos en la presente ordenanza". Asimismo, en la Cuarta Disposición Complementaria y Final de la citada ordenanza, se faculta al titular del pliego para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias necesarias para la adecuada aplicación de la presente ordenanza;

Que, acorde al Reglamento del Mercado Municipal, la competencia de resolver y hacer cumplir la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA en cuanto a los procedimientos para el arrendamiento, control, supervisión y regulación de abastecimiento, recae en la Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo y en la Oficina de Comercialización y Mercado Municipal;

Que, mediante Informe N° 0103-2021-GDETPE-MDCA/ AMAP, de fecha 14 de mayo del 2021, la Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo remite propuesta de Decreto de Alcaldía que aprueba los "Lineamientos del Procedimiento de la Subasta Pública para el Arrendamiento de Puestos y/o Tiendas del Mercado Municipal del Distrito de Cerro Azul", fundamentando los sustentos para su aprobación;

Que, mediante Informe Legal N° 041-2021-GAJ-MDCA, de fecha 26 de junio del 2021, el Gerente de Asesoría Jurídica señala que, de la revisión de la propuesta "Lineamientos del Procedimiento de la Subasta Pública para el Arrendamiento de Puestos y/o Tiendas del Mercado Municipal del Distrito de Cerro Azul", resulta procedente su aprobación mediante Decreto de Alcaldía, teniendo en cuenta que, los requisitos, prohibiciones, limitaciones y otros, se encuentran regulados en la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA, y las normas nacionales que regulen respecto a la materia;

Que, por último, la Quinta Disposición Complementaria y Final de la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA, faculta al Procurador Público Municipal, para que, en cumplimiento de sus funciones, inicie el proceso de desalojo correspondiente a pedido del funcionario de la municipalidad a cargo del Mercado Municipal por incumplimiento de los pagos y la forma en la que se efectuará el arrendamiento;



Estando a lo expuesto, y contando con la opinión favorable de las unidades orgánicas señaladas en vistos, y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Cuarta Disposición Complementaria y Final de la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA;

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR los "LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA PÚBLICA PARA EL ARRENDAMIENTO DE PUESTOS Y/O TIENDAS DEL MERCADO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CERRO AZUL", que consta de 26 Artículos y 02 Disposiciones Complementarias y Finales, el mismo que como Anexo 01, forma parte integrante del presente Decreto.

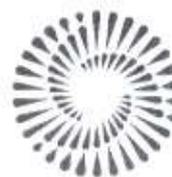
ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo y sus órganos adscritos, den cumplimiento a lo establecido en la Quinta Disposición Complementaria y Final de la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA., según sus competencias y atribuciones.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR a la Gerencia Municipal, Procuraduría Pública Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo, Gerencia de Administración y Finanzas y demás áreas involucrados, el cumplimiento del presente Decreto.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Secretaria General su publicación conforme al Artículo 44º de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, así como a la Oficina de Informática su publicación en la página web institucional www.municerroazul.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CERRO AZUL CAÑETE
Terencia Cordova de Salazar
TERENCIA CORDOVA DE SALAZAR
ALCALDESA



ANEXO 01

"LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA PÚBLICA PARA EL ARRENDAMIENTO DE PUESTOS Y/O TIENDAS DEL MERCADO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CERRO AZUL"

Artículo 01.- Objetivo

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento de la subasta pública para el arrendamiento de puestos y/o tiendas del Mercado Municipal del Distrito de Cerro Azul.

Artículo 02.- De la conformación del comité de subastas

El Comité de Subasta será designado mediante Resolución de Alcaldía, por período de un (01) año, debiendo estar conformado por un (01) presidente y tres (03) miembros, funcionarios de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, quedando de la siguiente manera:

- El Gerente de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo, como Presidente
- El Jefe de la Oficina de Comercialización y Mercado Municipal, como Primer Miembro
- El Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, como Segundo Miembro
- El Jefe de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, como Tercer Miembro

Artículo 03°.- DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SUBASTA

El Comité tiene a su cargo conducir el proceso de subasta pública, elaborar las bases administrativas, el cronograma, los actos preparatorios y finales del arrendamiento, 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.

Cualquier asunto no considerado en las bases será resuelto por el Comité, en armonía con lo dispuesto en el presente Reglamento y, supletoriamente, en la Directiva N° 001-2016/SBN y su modificatoria, y en la normatividad legal que sea aplicable. Todos los miembros del Comité 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 04°.- Del 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. Puede ser fijado en soles o en dólares americanos, de acuerdo con lo que le resulte más favorable para los intereses de la Municipalidad. Solamente se admitirán ofertas económicas iguales o mayores al precio base fijado.

En caso de que se haya declarado desierta la subasta de un puesto o tienda, se rebajará el 5% del precio base en segunda y de igual manera en la tercera convocatoria. Por otro lado, los puestos o tiendas declarados en abandono no sufrirán ninguna rebaja.

Artículo 05°.- de las bases administrativas

El Comité realiza la elaboración de las bases, las mismas que, deberán ser sustentadas ante el Concejo Municipal. Las bases deben contener información relevante, concordante con el formato establecido por ley, como características del puesto o tienda, precio base, plazos del procedimiento y modalidad de subasta, así como información de los dispositivos legales en los que se sustenta el arrendamiento.

Artículo 06°.- De la convocatoria y publicación

El proceso de subasta pública se inicia con la publicación del aviso de convocatoria en el Portal Municipal <https://www.municerroazul.gob.pe/>

Adicionalmente a la publicación obligatoria, expresamente regulada por el presente lineamiento, puede utilizarse todos los medios de comunicación disponibles para publicitar el proceso de subasta.

La convocatoria debe efectuarse con veinte (20) días hábiles de anticipación, como mínimo, a la fecha de celebración del acto de subasta pública.

La información de la convocatoria debe considerar:

- a) La referencia expresa del número de convocatoria.
- b) La identificación del puesto o tienda o puesto o tiendas 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 a juicio del comité resulte relevante.

Artículo 07°.- De la oposición de terceros por la convocatoria

Luego de la convocatoria de los puesto o tiendas a ser subastados, los terceros que se consideren afectados en algún derecho real, que tuvieran sobre el puesto o tienda materia



de arrendamiento, pueden presentar ante el Comité, su solicitud de oposición debidamente sustentada y documentada, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente del acto de publicación efectuado en el Portal Municipal de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul.

El Comité resuelve la oposición formulada, en el plazo de dos (02) días hábiles.

Contra lo resuelto por el Comité, el administrado puede interponer recurso impugnatorio en el plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir de la notificación del acto que recurre.

Alcaldía resuelve el recurso impugnatorio dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles, con lo cual se da por agotada la vía administrativa.

Artículo 08°.- De los 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. En caso se trate de un consorcio basta con que participe uno de sus miembros.

Para participar en la subasta pública, el postor debe presentar un sobre cerrado (sobre 1) conteniendo los requisitos establecidos en las bases, para participar como postor; además, debe presentar otro sobre cerrado (sobre 2), conteniendo su propuesta económica. El precio ofertado por el postor no debe ser inferior al precio base de subasta.

Sin perjuicio de lo indicado, debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener capacidad para contratar con el Estado Peruano.
- b) No tener proceso judicial con la Municipalidad.
- c) No tener deudas a favor de la Municipalidad.
- d) Adquirir las bases.
- e) Otros que señale el Reglamento y las bases.

Adicionalmente, los postores deberán establecer su domicilio legal para efectos de notificación, asimismo señalarán su correo electrónico.

Artículo 09°.- De la participación del postor

La participación del postor en la subasta pública, implica el total sometimiento y aceptación 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 en su condición de persona natural (pudiendo designar a apoderado via carta poder con firma legalizada notarialmente, para casos de representación) o en el caso de personas jurídicas con su representante legal, debidamente inscrito en Registros Públicos.



Artículo 10°.- De la calificación de la documentación presentada

La calificación de la documentación que presenten los postores en el sobre uno (1) corresponde al Comité que ejecuta la subasta, que tiene la facultad de requerir al postor para que complemente o subsane alguna información. El requerimiento puede efectuarse vía correo electrónico, siempre que el postor haya dado su autorización expresa, sin perjuicio de la notificación personal que se efectúa en el domicilio señalado por el postor.

Artículo 11°.- De la subsanación de la documentación requerida al postor

El postor tiene la opción de subsanar la información requerida dentro del plazo señalado en las bases.

En caso de que la observación no sea subsanada en el plazo previsto, el postor será descalificado para participar en el proceso de subasta, lo cual deberá ser comunicado mediante documento formal de la Municipalidad, procediéndose a la devolución del sobre (2) (propuesta económica).

Artículo 12°.- De la impugnación del postor

El postor descalificado puede impugnar ante la Alcaldía, dentro del plazo de dos (02) días hábiles, contados a partir de la notificación del documento correspondiente. La impugnación que presente el postor debe ser resuelta hasta un (01) día hábil anterior a la realización del acto público de subasta, con lo cual se da por agotada la vía administrativa.

Artículo 13°.- De las prohibiciones del postor

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

- a) Los funcionarios y servidores públicos, así como toda persona que presta 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.
- b) Aquellas personas naturales o jurídicas que tengan impedimento para negociar o celebrar contratos con el Estado Peruano, o sus empresas u organismos.
- c) Aquellas personas naturales o jurídicas que sean parte de un proceso judicial contra el Estado, sus empresas u organismos, respecto del puesto o tienda materia de subasta pública.



- d) Aquellos que mantengan deudas impagas provenientes de la posesión del puesto o tienda con la municipalidad, para puesto o tiendas ocupados por terceros y que sean propuestos en subasta.

Artículo 14°.- Del cronograma del proceso de subasta

El proceso de arrendamiento de los puestos y tiendas mediante la modalidad de subasta pública se realizará de acuerdo con el siguiente cronograma:

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

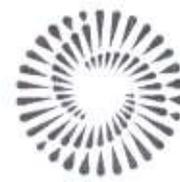
Los plazos fijados se computan como máximos, y se restringen al horario de trabajo de la municipalidad.

Artículo 15°.- De las consultas

Los adquirentes de las bases podrán formular consultas 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 un Circular en el Portal Web para conocimiento de todos los postores, que las bases integradas han tomado en cuenta la consulta absuelta.

Artículo 16°.- De la modalidad de subasta a sobre cerrado

- a) Para participar en la subasta pública, el postor debe presentar un sobre cerrado (sobre 1) conteniendo los requisitos establecidos en las bases para participar como postor; además, debe presentar otro sobre cerrado (sobre 2), conteniendo su propuesta económica. El precio ofertado por el postor no debe ser inferior al precio base de subasta.
- 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, 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, de no tener proceso judicial con la Municipalidad, y de no contar con deudas a favor de la Municipalidad, según lo establece el artículo 08º del presente Reglamento.
- Cheque de gerencia librado a favor de la municipalidad, por el 20% (veinte por ciento) del importe del precio base respecto del puesto o tienda 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.

e) Además de lo indicado en los literales a), b) y c), las personas jurídicas, específicamente, presentarán los sobres cerrados conteniendo:

- Resolución de Reconocimiento Municipal y/o Inscripción Registral, carta de presentación, señalando el objeto social, con calidad de declaración jurada, 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, de no tener proceso judicial con la Municipalidad, y de no contar con deudas a favor de la Municipalidad, según lo establece el artículo 08º del presente Lineamiento.
- 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.

f) La recepción satisfactoria de los sobres cerrados constituye requisito previo e insalvable para participar en el proceso de subasta pública.

Artículo 17º.- Del acto de subasta pública y de la adjudicación de la buena pro

La modalidad de la subasta es "a sobre cerrado con posibilidad de mejoramiento de oferta a viva voz, con puja abierta a tiempo fijo".

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 Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del empleo, quien actuará como Presidente del Comité, en presencia de un Notario Público o Juez de Paz del Distrito, de ser el caso.

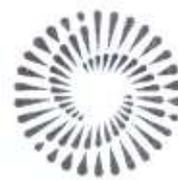
Artículo 18°.- De la suspensión o reprogramación del acto de subasta pública

Es potestad del Comité, suspender o reprogramar el acto público de subasta cuando se encuentren pendientes de resolver hechos, acciones o actos de naturaleza compleja que se presenten en el procedimiento, se deberá solicitar asesoría, informes u opiniones a unidades orgánicas correspondientes.

Artículo 19°.- De la adjudicación de la buena pro

- 1) Si no hubiera postores hábiles se declara desierta la subasta del puesto o tienda respectivo.
- 2) De resultar solo un postor hábil, se le adjudica el puesto o tienda al precio ofertado en su propuesta económica se encuentre o no presente en el acto público.
- 3) De existir más de un postor hábil, se procede a la puja abierta a viva voz con tiempo fijo u otro mecanismo fijado en las bases, con todos los postores de las dos ofertas económicas más altas. La buena pro se adjudica al postor que realizó la mayor oferta durante la puja.
- 4) Los postores cuyas propuestas económicas no ingresaron a la puja son excluidos del proceso, debiéndose proceder a la devolución de sus cheques de gerencia presentados como garantía de su propuesta económica.
- 5) En caso exista más de un postor hábil por tienda o puesto, pero ninguno se presenta al acto público o se ausentan de éste, la buena pro se adjudica al mejor ofertante. De ser propuestas de igual valor, la buena pro se adjudica a quien presentó primero su solicitud de postor.
- 6) En caso de incumplimiento del pago se adjudicará el puesto o tienda al segundo mejor ofertante; si éste último incumple el pago, el puesto o tienda se declara como abandonado. No es factible el arrendamiento de los puestos y tiendas a los postores que quedaron excluidos del proceso.
- 7) En caso de no efectuar el pago del precio de la oferta en el citado plazo, pierde la condición de adjudicatario de la buena pro.
- 8) Finalizado el acto público de subasta se levanta un acta que consigne lo acontecido en el mismo, la cual es suscrita por el Presidente del Comité, el Notario Público o Juez de Paz y el adjudicatario de la buena pro.

De ser declarado el abandono del puesto o tienda, se procede a realizar una nueva convocatoria, salvo que se trate de la tercera convocatoria, en cuyo caso se dará por concluido el procedimiento. Para participar en la convocatoria de un puesto o tienda declarado como abandonado, los postores que hubieran abandonado el puesto o tienda y deseen participar nuevamente en la subasta, deberán presentar una nueva oferta.

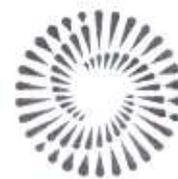


El arrendamiento por subasta pública puede tener hasta una tercera convocatoria, luego de la cual, en caso de que no se hubiere arrendado los puestos y/o tiendas, se dará por concluido el procedimiento, pudiendo iniciarse posteriormente un nuevo trámite de arrendamiento. Si no se efectúa una segunda o tercera convocatoria, según sea el caso, dentro de los 08 meses de haber quedado desierta la adjudicación, también se da por concluido el procedimiento.

Si no se hubiere efectuado la primera convocatoria durante la vigencia de la valorización, o habiéndose convocado y adjudicado la buena pro, el puesto o tienda hubiese quedado en abandono, se dispondrá que se gestione la actualización de la valorización del puesto o tienda, debiendo emitirse una nueva Resolución mediante la cual se aprueba el nuevo precio base.

Artículo 20°.- De la impugnación de la buena pro

- a) 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 o Juez de Paz, invitando a firmar al pie al impugnante, sin cuya rúbrica no será tramitada y se tendrá como no presentada la impugnación.
- b) Dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la subasta, el impugnante deberá presentar el escrito sustentando la impugnación, junto con una garantía ascendente al 30% (treinta por ciento) del precio base del puesto o tienda cuya subasta se impugna, en respaldo de la impugnación planteada. Dicho escrito deberá ser dirigido al presidente del comité y la garantía a la Oficina de Tesorería de la Municipalidad, durante el horario de trabajo.
- c) 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.
- d) Contra dicha decisión, cabe el recurso de apelación, cuya resolución corre a cargo de Alcaldía, quien de manera inmediata deberá trasladar los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para su opinión legal. Una vez obtenida la opinión legal, Alcaldía emite resolución en los plazos y forma que dispongan las bases del puesto o tienda de que se trate; resolución que da por agotada la vía administrativa.
- e) Declarada infundada la apelación queda agotada la vía administrativa, el cheque de Gerencia que acompañe será ejecutado o cobrado, por concepto de indemnización.
- f) En caso de 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 puesto o tienda.

Artículo 21°.- Del incumplimiento del adjudicatario de la buena pro

Si el adjudicatario no cumpliera con elevar la garantía al 30% del monto adjudicado dentro del plazo establecido, en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la adjudicación de la buena pro, o se presentara alguna otra eventualidad que hiciera imposible que se suscriba el contrato con este, el Comité otorgará la opción de compra al que hubiese obtenido el segundo lugar, siempre y cuando se tenga el fondo de la garantía.

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 podrá otorgar la opción de compra al tercer lugar, este cumpliendo con el mismo procedimiento del segundo lugar.

Artículo 22°.- De la deducción de gastos operativos y administrativos

La deducción de los gastos operativos y administrativos 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 de las ofertas, copia fedateada de los comprobantes de gastos efectuados con una antigüedad no mayor a dos (2) años.

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

Artículo 23°.- De la suscripción de contrato

Una vez adjudicada la buena pro, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, suscribe, previa conformidad de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el contrato de arrendamiento de los puestos y/o tiendas del Mercado Municipal del Distrito de Cerro Azul.

Artículo 24°.- De la veracidad de la información proporcionada por el postor

En la eventualidad que se comprobara, antes de la fecha de suscripción del contrato de arrendamiento 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, la garantía entregada por este fin, sin perjuicio de que se interpongan en su contra las acciones legales correspondientes.



o disponer, según el caso, la garantía entregada por este fin, 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 puesto o tienda.

En la referida eventualidad se presentara con posterioridad a la fecha de suscripción del contrato de arrendamiento, informará de dicha situación, se informará de inmediato al Concejo Municipal, para que, de ser el caso, se solicite judicialmente la nulidad del contrato celebrado, conforme a lo establecido en los artículos 201º y siguientes del Código Civil.

Artículo 25º.- Del informe final

Concluido el Procedimiento de Arrendamiento de puestos y/o tiendas del Mercado Municipal del Distrito de Cerro Azul mediante la modalidad de Subasta Pública, el Comité de Subastas, deberá elevar un informe final a la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, detallando los aspectos más relevantes del procedimiento; con el informe final se da por cerrado el expediente y, posteriormente, Gerencia Municipal deberá remitirlo a Secretaría General, para que, a través de Archivo Central, custodie y archive el Expediente.

Artículo 26º.- Del registro de las adjudicaciones

Todas las adjudicaciones serán registradas en el Libro de Actas del Comité, debiendo elaborarse un expediente por cada puesto o tienda, a fin de rendir cuenta de las acciones de control internas y externas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- De las facultades del comité de subasta pública

El Comité tiene facultades para resolver cuestiones no previstas en la presente Ordenanza, aplicando la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, supletoriamente la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales N° 29151, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y la Directiva N° 001-2016/SBN y su demás modificatorias, aclaratorias o sustitutorias.

SEGUNDA.- De la solución de controversias

De existir controversias entre los adjudicatarios y el Comité, estas se solucionarán a través de la conciliación y, en última instancia mediante arbitraje.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2021-MDCA

Cerro Azul, 02 de julio del 2021

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

VISTOS:

El Informe N° 0103-2021-GDETPE-MDCA/AMAP, de fecha 14 de mayo del 2021, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo, el Informe Legal N° 041-2021-GAJ-MDCA, de fecha 26 de junio del 2021, emitido por el Gerente de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, los actos de gobierno que ejercen los gobiernos locales a través de normas municipales, se encuentran regulados en el Capítulo II de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, preceptuándose en el artículo 40° que las Ordenanzas de las municipalidades en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa; la fuerza normativa de las ordenanzas se encuentra regulado en la Constitución Política del Perú, al darle rango de Ley, según se expresa en el artículo 200° inc. 4) de esta.

Que, con la base legal precedente, la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, según su autonomía y sin cuidado de los bienes municipales y la generación de rentas de aquellos bienes que arriende, cediéndose a las normativas de la Superintendencia de Bienes Estatales – SBN, aprobó y publicó la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA que regula "Reglamento del Mercado Municipal del Distrito de Cerro Azul";

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA, en su Capítulo VI – De la Concesión y Otorgamiento de Contrato de Arrendamiento, artículo 26°, establece que: "(...) Los puestos del Mercado serán adjudicados en subasta pública previa convocatoria a través de los medios de comunicación y mediante el sistema de propuesta en sobre cerrado. Para los efectos de la recepción y apertura de sobres se designará una Comisión Permanente por Resolución de Alcaldía. La concesión será otorgada al postor que haya presentado la oferta más alta. Los nuevos administrados interesados deben solicitar la conducción de los puestos, y tiendas vacantes, cumpliendo los requisitos establecidos, debiendo especificar el giro, la existencia de puestos vacantes, precisando la ubicación de los puestos del Mercado (...) El proceso de la concesión de los puestos de ventas y tiendas estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo con cargo a dar cuenta a la Gerencia Municipal, dentro del periodo establecido para tal proceso." El proceso de subasta pública o en su defecto sorteo en acto público, según corresponda, está delimitado en el cumplimiento de los requisitos, limitaciones, obligaciones y prohibiciones que establece la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA;

Que, así también, el Capítulo X de la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA en su Primera Disposición Complementaria y Final, expresa que "ESTABLECER EXCEPCIONALMENTE, sin el debido procedimiento de convocatoria para la concesión de los puestos y/o tiendas y demás servicios del mercado, se celebre un contrato de arrendamiento directo con los comerciantes que se encuentran ocupando los puestos por más de un año, anterior a la fecha de publicación del Reglamento, sin mediar vínculo contractual alguno, siempre que el poseedor pague la renta dejada de percibir durante el año inmediato anterior a la presente suscripción del contrato y cumpla con los demás requisitos exigidos en la presente ordenanza". Asimismo, en la Cuarta Disposición Complementaria y Final de la citada ordenanza se faculta al titular del pliego para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las dispo-

siciones complementarias necesarias para la adecuada aplicación de la presente ordenanza.

Que, acorde al Reglamento del Mercado Municipal, la competencia de resolver y hacer cumplir la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA en cuanto a los procedimientos para el arrendamiento, control, supervisión y regulación de abastecimiento, recae en la Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo y en la Oficina de Comercialización y Mercado Municipal; Que, mediante Informe N° 0103-2021-GDETPE-MDCA/AMAP, de fecha 14 de mayo del 2021, la Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo remite propuesta de Decreto de Alcaldía que aprueba los "Lineamientos del Procedimiento de la Subasta Pública para el Arrendamiento de Puestos y/o Tiendas del Mercado Municipal del Distrito de Cerro Azul", fundamentando los sustentos para su aprobación;

Que, mediante Informe Legal N° 041-2021-GAJ-MDCA, de fecha 26 de junio del 2021, el Gerente de Asesoría Jurídica señala que, de la revisión de la propuesta "Lineamientos del Procedimiento de la Subasta Pública para el Arrendamiento de Puestos y/o Tiendas del Mercado Municipal del Distrito de Cerro Azul", resulta procedente su aprobación mediante Decreto de Alcaldía, teniendo en cuenta que los requisitos, prohibiciones, limitaciones y otros se encuentran regulados en la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA, y las normas nacionales que regulen respecto a la materia;

Que, por último, la Quinta Disposición Complementaria y Final de la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA, faculta al Procurador Público Municipal, para que en cumplimiento de sus funciones, inicie el proceso de desalojo correspondiente a pedido del funcionario de la municipalidad a cargo del Mercado Municipal por incumplimiento de los pagos y la forma en la que se efectuará el arrendamiento;

Estando a lo expuesto, y contando con la opinión favorable de las unidades orgánicas señaladas en vistos, y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Cuarta Disposición Complementaria y Final de la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA;

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR los "LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA PÚBLICA PARA EL ARRENDAMIENTO DE PUESTOS Y/O TIENDAS DEL MERCADO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CERRO AZUL", que consta de 26 Artículos y 02 Disposiciones Complementarias y Finales, el mismo que como Anexo 01, forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo y sus órganos adscritos, den cumplimiento a lo establecido en la Quinta Disposición Complementaria y Final de la Ordenanza Municipal N° 015-2020-MDCA, según sus competencias y atribuciones.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR a la Gerencia Municipal, Procuraduría Pública Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo, Gerencia de Administración y Finanzas y demás áreas involucradas, el cumplimiento del presente Decreto.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General su publicación conforme al Artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, así como a la Oficina de Informática su publicación en la página web institucional www.municerrozul.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Tercencia Córdova de Salazar
Alcaldesa

#DIFUNDIR
Si presentas algún síntoma de coronavirus, LLAMA

SAMU	106
MINSA	113
EsSalud	01 - 4118000

Serán atendidos en sus domicilios por personal capacitado. NO SALIR DE AHI.