

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 079-2020-EMILIMA-GG**

Lima, **20 NOV. 2020**

**VISTOS:**

Los Informes N°s 117, 122 y 128-2020-EMILIMA-GGI-SGSRU-FOMUR del 29.10.2020, 04.11.2020 y 18.11.2020, respectivamente, emitidos por la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, con la conformidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, el Informe N° 46-2020-EMILIMA-GACCTI del 02.11.2020, emitido por la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información y el Memorando N° 289-2020-EMILIMA-GPPM del 17.11.2020, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, a través de los cuales se sustenta la aprobación de la actualización y modificación de la Directiva N° 01-2020-EMILIMA-GGI - "Procedimiento de Subasta Pública para la venta de predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de terceros";

**CONSIDERANDO:**

Que, EMILIMA S.A., fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad le encomiende;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 060-2019-EMILIMA-GG de fecha 14.11.2019, se aprobó la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGI - "Procedimiento de Subasta Pública para la Venta de Predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de Terceros";

Que, mediante Informe N° 117-2020-EMILIMA-GGI-SGSRU-FOMUR del 29.10.2020, la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, con la conformidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, remitió a opinión de la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información y de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización el proyecto de actualización y modificación de la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGI, signándola como Directiva N° 01-2020-EMILIMA-GGI - "Procedimiento de Subasta Pública para la venta de predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de terceros";

Que, mediante Informe N° 046-2020-EMILIMA-GACCTI de fecha 02.11.2020, la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información presentó a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria sus apreciaciones al texto del proyecto de Directiva antes mencionado, a efectos de optimizar la gestión a favor de los usuarios y ciudadanía en la materia;

Que, mediante Informe N° 122-2020-EMILIMA-GGI-SGSRU-FOMUR de fecha 04.11.2020, la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, con la conformidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, remitió a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización el proyecto de Directiva N° 01-2020-EMILIMA-GGI - "Procedimiento de Subasta Pública para la venta de predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de terceros", que incluyó las apreciaciones efectuadas por la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, a través del Informe N° 046-2020-EMILIMA-GACCTI de fecha 02.11.2020;

Que, mediante Memorando N° 289-2020-EMILIMA-GPPM del 17.11.2020, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó haber revisado y analizado el esquema de contenidos del proyecto de Directiva N° 01-2020-EMILIMA-GGI - "Procedimiento de Subasta Pública para la venta de predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de terceros", que actualiza y modifica la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGI, indicando encontrarse conforme a las disposiciones de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM - Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., otorgando para dicho efecto opinión favorable y recomendando proseguir con el trámite de aprobación correspondiente;

Que, mediante Informe N° 128-2020-EMILIMA-GGI-SGSRU-FOMUR de fecha 18.11.2020, la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, con la conformidad de la Gerencia de Gestión



Inmobiliaria, manifestó a la Gerencia de Asuntos Legales que el proyecto de Directiva reúne las condiciones normativas y técnicas que justifican su aprobación. En este sentido, solicitó se emita opinión y, de corresponder, se emita el proyecto de Resolución, a efectos que la Gerencia General apruebe la Directiva en mención;

Que, de acuerdo con el numeral 5.5 Actualizaciones y Modificaciones, del Rubro V sobre Disposiciones Generales, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, se tiene que:

5.5.1 Los Documentos Normativos podrán ser actualizados o modificados por la unidad orgánica que la formuló, cuando por disposición de una norma de igual o superior jerarquía, las mismas dejen de ser aplicables y en los siguientes supuestos:

- Cuando el marco legal que sustenta el Documento Normativo sufra modificación parcial o total.
- Por la afectación de la estructura orgánica de la entidad o modificación de sus funciones.
- Para optimizar o simplificar los procedimientos establecidos en el Documento Normativo.

5.5.2 Los Documentos Normativos sólo podrán ser actualizados o modificados por Resolución de Gerencia General, si están debidamente sustentados por la unidad orgánica que propone la modificación.

5.5.3 El Informe Técnico para la actualización de un Documento Normativo debe sustentar la necesidad de la actualización y un análisis comparativo de los cambios entre el Documento Normativo vigente y el proyecto.

5.5.4 En la Resolución que aprueba un Documento Normativo que reemplace íntegramente a otra, deberá señalarse el número y título del Documento que está siendo reemplazado.

Que, el proyecto de Directiva N° 01-2020-EMILIMA-GGI - "Procedimiento de Subasta Pública para la venta de predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de terceros", que actualiza y modifica la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGI, atendiendo a lo expresado en el numeral 5.5, sub numeral 5.5.1, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, Directiva: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, presenta el siguiente sustento:

- Adecuar la Directiva de N° 01-2019-EMILIMA-GGI: "Procedimiento de Subasta Pública para la Venta de Predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de Terceros", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 060-2019-EMILIMA-GG de fecha 14.11.2019, en virtud a la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. aprobado en setiembre del año 2019, que ha conllevado a la afectación de la estructura orgánica de EMILIMA S.A., que entró en vigencia a partir del 15.11.2019, justo al día siguiente de la aprobación de la Directiva en mención.
- Contar con instrumentos normativos actualizados y que incorporen el uso de herramientas tecnológicas que tienen como finalidad el optimizar y/o simplificar el procedimiento de la subasta pública, reflejándose en una Directiva concordante al Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. y, además, incluir el marco normativo de la Resolución N° 0055-2020/SBN del 10.08.2020, que incorpora la implementación de la ejecución del acto de subasta pública mediante la utilización de medios electrónicos y tecnológicos virtuales, hasta el 31.12.2020, adaptándonos al Estado de Emergencia Nacional e impulsando la optimización de los procedimientos establecidos a través del uso de la tecnología.

Que, el proyecto de Directiva N° 01-2020-EMILIMA-GGI - "Procedimiento de Subasta Pública para la venta de predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de terceros", que actualiza y modifica la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGI, ha sido formulado por la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, con la aprobación de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a fin de contar con un documento normativo actualizado que se encuentre acorde y/o armonizado con el vigente Reglamento de



Organización y Funciones de EMILIMA S.A. y con la normativa nacional, a fin de optimizar procedimientos en la materia;

Que, el proyecto de Directiva N° 01-2020-EMILIMA-GGI - "Procedimiento de Subasta Pública para la venta de predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de terceros", que actualiza y modifica la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGI, cuenta con base legal para su aprobación, a efectuarse mediante Resolución de Gerencia General, atendiendo a lo expresado en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018.

Que, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General respectivo, para su suscripción en señal de conformidad;

Por lo que en uso de las atribuciones conferidas de conformidad con la normativa vigente y con el visto bueno de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, de la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Actualizar y modificar la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGI - "Procedimiento de Subasta Pública para la Venta de Predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de Terceros", cuya nomenclatura de identificación es: Directiva N° 01-2020-EMILIMA-GGI - "Procedimiento de Subasta Pública para la venta de predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de terceros", la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo:** Encargar, a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información la notificación de la presente Resolución a las unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A., así como a disponer su publicación en el portal institucional ([www.emilima.com.pe](http://www.emilima.com.pe)).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

  
MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRE  
GERENTE GENERAL  
EMILIMA S.A.

**DIRECTIVA N° 01-2020-EMILIMA-GGI**

"PROCEDIMIENTO DE SUBASTA PÚBLICA PARA LA VENTA DE PREDIOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Y DE TERCEROS"



**INDICE**

I.	FINALIDAD.....	4
II.	OBJETIVO.....	4
III.	AMBITO DE APLICACIÓN .....	4
IV.	BASE LEGAL.....	4
V.	RESPONSABILIDADES.....	5
VI.	DISPOSICIONES GENERALES.....	5
VII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	6
	<b>7.1 De la aprobación de la venta por Subasta Pública.....</b>	<b>6</b>
	7.1.1 Identificación y evaluación de los predios a subastar.....	6
	7.1.2 Informe Técnico Legal para la propuesta de la subasta pública.....	6
	7.1.3 Determinación del valor comercial del predio.....	7
	7.1.4 Vigencia de la valorización y su actualización.....	7
	7.1.5 De las bases administrativas y designación de la Junta de Subasta.....	7
	7.1.6 Subasta Pública de propiedades de terceros.....	8
	<b>7.2 Subasta Pública Presencial .....</b>	<b>8</b>
	7.2.1. Inicio del procedimiento de la subasta pública .....	8
	7.2.2. Requisitos para ser postor .....	9
	7.2.3. De la calificación de postor hábil.....	9
	7.2.4. Del acto de la subasta pública.....	9
	7.2.5. Adjudicación de la buena pro y cancelación del precio.....	10
	<b>7.3 Subasta Pública Virtual.....</b>	<b>11</b>
	7.3.1. De la Subasta Pública Virtual .....	11
	7.3.2. Del uso de las Herramientas Tecnológicas.....	12
	7.3.3. De las Bases de la Subasta Pública Virtual .....	12
	7.3.4. De la responsabilidad.....	12
	7.3.5 Del Manual de Usuario.....	12



7.4	De la Firma del Contrato.....	12
7.4.1	Predios de Propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, FOMUR y de EMILIMA.....	12
7.4.2	Predios de Propiedad de otras Entidades.....	13
7.4.3	Liquidación y Distribución de los ingresos obtenidos con la venta.....	13
7.4.4	Del informe final y cierre del expediente.....	14
	a) De la Gerencia de Gestión Inmobiliaria.....	14
	b) De la junta de subasta pública.....	14
VIII.	DISPOSICIONES FINALES.....	14
IX.	VIGENCIA.....	15
X.	ANEXO.....	15



**DIRECTIVA N° 01-2020-EMILIMA-GGI**  
**"PROCEDIMIENTO DE SUBASTA PÚBLICA PARA LA VENTA DE PREDIOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Y DE TERCEROS"**

**I. FINALIDAD**

Establecer los procedimientos para la venta por subasta pública, a valor comercial de los predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que incluye: los predios entregados como aportes reglamentarios por concepto de renovación urbana, destinados al Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano – FOMUR, y los predios que la Municipalidad Metropolitana de Lima encargue en venta, y de terceros, bajo los principios de libre competencia, transparencia y moralidad.

**II. OBJETIVO**

Regular las acciones a seguir por cada unidad orgánica y/u órgano de EMILIMA S.A., a fin de contar con un procedimiento claro y con etapas identificables para realización de la venta por subasta pública de predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que incluye los predios entregados como aportes reglamentarios por concepto de renovación urbana, destinados al FOMUR, y los predios que la Municipalidad Metropolitana de Lima encargue en venta, y de terceros.

**III. AMBITO DE APLICACION**

La presente Directiva es de alcance a todos los funcionarios y trabajadores de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.

**IV. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ordenanza N° 097, que aprueba el régimen del patrimonio inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima y las Municipalidades Distritales que la integran.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto de Urgencia N° 071-2001, que declara de interés nacional el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas.
- Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.
- Resolución N° 048-2016-SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2016-SBN denominada "Procedimientos para la venta mediante subasta pública de predios de dominio privado del Estado de libre disponibilidad".
- Resolución N° 0055-2020/SBN, que resuelve implementar la ejecución del acto de subasta pública, mediante la utilización de medios electrónicos y tecnológicos virtuales, hasta el 31 de diciembre de 2020.
- Reglamento de Organización y Funciones - ROF de EMILIMA S.A., aprobado por Acta de Sesión Ordinaria N° 18 del Directorio de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A. de fecha 09.10.2019; vigente desde el 15.11.2019.
- Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG de fecha 19.02.2018, que aprueba la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM denominada "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A."



**V. RESPONSABILIDADES**

La responsabilidad del cumplimiento de la presente Directiva recae en la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana y la supervisión en la Gerencia de Gestión Inmobiliaria.

**VI. DISPOSICIONES GENERALES**

6.1 Pueden ser materia de venta por subasta pública:

- Los predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima que incluye los predios entregados como aportes reglamentarios por concepto de renovación urbana, destinados al FOMUR, y los predios que la Municipalidad Metropolitana de Lima encargue en venta, previa aprobación por Acuerdo de Concejo.
- Los predios de propiedad de terceros previa suscripción de un Convenio y/o Contrato, con la autorización respectiva del propietario.

6.2 La venta por subasta pública estará a cargo de EMILIMA S.A., quien designará a la Junta de Subasta mediante Resolución de la Gerencia General, por un periodo determinado (mes/año), renovable. La misma estará conformada por tres miembros de las siguientes áreas:

- Un representante de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, quien la presidirá;
- Un representante de la Gerencia de Administración y Finanzas; y,
- Un representante designado por la Gerencia General.

6.3 Corresponderá a la Junta de Subasta invitar al Órgano de Control Institucional - OCI de EMILIMA S.A. cuando se trate de la venta en subasta pública de bienes de terceros. Tratándose de bienes de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, la Gerencia General invitará a un representante de OCI de la Corporación de Lima, el cual actuará en calidad de veedor.

6.4 Los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Metropolitana de Lima, están prohibidos de adquirir bienes de propiedad de esta última. Tal prohibición se hace extensiva a los trabajadores y funcionarios de EMILIMA S.A.

Los trabajadores y funcionarios de las entidades que encarguen la venta de sus inmuebles a EMILIMA S.A. están prohibidos de comprar inmuebles de la entidad a la que pertenecen. Además, no podrán participar directa o indirectamente las personas a las que se refiere en los Arts. 1366° y 1367° del Código Civil y el Art. 63° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y en general los que se encuentran impedidos de contratar con el Estado.

6.5 La petición de terceros interesados en la compra de predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y/o de tercero, mediante la venta por subasta pública, no obliga a la entidad a iniciar dicho procedimiento.

6.6 La tasación del predio a valor comercial que se propone en venta por subasta pública, será contratada atendiendo a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, previo requerimiento de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y en coordinación estrecha con la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A., debiendo ser una persona natural y/o jurídica con acreditación de experiencia en el rubro de valorizaciones comerciales mayor de diez (10) años y que cuenta además con profesionales especializados.

6.7 La venta de predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y/o de terceros se realiza una vez que se haya inscrito el derecho de propiedad a su favor.





- 6.8 La existencia de cargas, gravámenes y procesos judiciales, administrativos o registrales que afecten al predio, así como la posesión que pueda existir sobre el mismo, no limita su libre disposición, siempre que tales circunstancias sean debidamente consignadas en la resolución que aprueba la venta y en las bases de la subasta, así como en los avisos de convocatoria y en los contratos respectivos, bajo sanción de nulidad.
- 6.9 El precio base, será el valor comercial determinado en la tasación efectuada, conforme al Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú. El precio del valor del bien inmueble es fijado en Soles.
- 6.10 En el caso de los predios cuya subasta haya quedado desierta, se rebajará el 5% del precio base en segunda convocatoria y 5% en tercera convocatoria. En caso no se logre la venta del predio en tercera convocatoria, se procederá a realizar una nueva tasación.
- 6.11 El postor será notificado de los actos derivados de la subasta pública vía correo electrónico, a la dirección otorgada a estos efectos, sin perjuicio de la notificación personal que se efectúe en el domicilio que señale, el cual debe ser fijado en la ciudad donde se efectuará el acto público de subasta.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. DE LA APROBACIÓN DE LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA.

#### 7.1.1. Identificación y evaluación de los predios a subastar

La identificación, evaluación y propuesta de venta en Subasta Pública de los predios a subastar que forman parte del Margesí Municipal Inmobiliario de Lima y de terceros son impulsadas por la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria.

#### 7.1.2. Informe Técnico Legal para la propuesta de subasta pública

La Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, formará el expediente administrativo con la documentación sustentatoria correspondiente que se describe a continuación:

- a) Ficha Técnica de inspección del predio;
- b) Copia Literal de la partida registral del predio materia de venta;
- c) Fotografía de los predios;
- d) Plano perimétrico - ubicación del terreno en coordenadas UTM a escala apropiada, con la indicación del área, linderos, y medidas perimétricas correspondientes;
- e) Memoria Descriptiva del predio indicando la ubicación, el área, el perímetro, los linderos, las medidas perimétricas y las observaciones que se consideren pertinentes;
- f) Si el predio se encuentra comprendido en algún proceso judicial, se solicitará información a la Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y/o a la Gerencia de Asuntos Legales de EMILIMA S.A. sobre el estado procesal, según corresponda y, en caso de los bienes de terceros, se solicitará informe sobre el particular.
- g) Tasación a valor comercial, la cual no debe superar una antigüedad de ocho (08) meses.

Asimismo, la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana deberá elaborar un informe técnico legal en el que se estudie y detalle la propiedad, las cargas y gravámenes que recaen sobre los predios materia de subasta. En dicho informe deberá indicar la existencia o no de impedimentos legales para subastar el o los predios.



La Gerencia de Gestión Inmobiliaria, con su conformidad, remitirá el expediente técnico legal a la Gerencia General proponiendo la realización de la Subasta Pública de predios.

La Gerencia General, previa opinión favorable de la Gerencia de Asuntos Legales, elevará el expediente técnico legal al Directorio de EMILIMA S.A. para lo siguiente:

- En caso de bienes de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima aprobará y autorizará la remisión del expediente técnico legal a la misma, para que mediante acuerdo de concejo autorice la venta del o los predios por subasta pública.
- En caso de bienes de terceros, EMILIMA S.A. realizará la Subasta en virtud a un convenio y/o contrato previamente suscrito, el cual será sometido de manera previa a aprobación del Directorio de EMILIMA S.A., según corresponda.

### 7.1.3. Determinación del valor comercial del predio

La Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana elaborará los Términos de Referencia para la contratación del servicio de tasación y/o valorización de predios; los cuales serán remitidos a la Gerencia de Administración y Finanzas, con la conformidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a efectos que inicie el estudio de mercado, siguiéndose el procedimiento atendiendo a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y demás normas reglamentarias y complementarias. Cuando el servicio de tasación sea menor o igual a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) se registrá por los lineamientos internos de la entidad.

### 7.1.4. Vigencia de la valorización y su actualización

El plazo máximo de vigencia de la valorización es de ocho (08) meses. En caso no sea aprobada la subasta pública dentro de dicho plazo, se deberá proceder a su actualización, la misma que tendrá igual plazo de vigencia. A criterio de la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria se podrá disponer la actualización de la tasación antes del vencimiento del plazo indicado.

### 7.1.5. De las bases administrativas y designación de la Junta de Subasta.

#### Predios de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y de FOMUR

Una vez aprobada la Subasta Pública de venta de predios, la Secretaria General del Concejo remitirá los documentos a la Gerencia General de EMILIMA S.A., para las gestiones correspondientes.

En atención a la documentación alcanzada, la Gerencia General de EMILIMA S.A. solicitará a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, para que, a través de la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, emita el informe respectivo remitiendo la propuesta de Bases de la venta en Subasta Pública y su Reglamento, proponiendo se designe la Junta de Subasta. Las Bases en mención deben contener los datos del propietario del predio, de la entidad que ejecutará la venta y los dispositivos legales en los que se sustenta la venta y el anexo incluyendo las características del predio, precio base y plazos.

El Informe de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, será remitido a la Gerencia de Asuntos Legales para la opinión respectiva y la elaboración de la Resolución de Gerencia General.



### 7.1.6. Subasta Pública de propiedades de terceros.

Las entidades públicas y/o empresas privadas pueden encargar, vía Convenio y/o contrato, según corresponda, a EMILIMA S.A. la venta de sus predios por subasta pública.

La subasta pública termina cuando EMILIMA S.A. remite el expediente a la entidad solicitante, adjuntando un informe detallado del desarrollo del acto de la subasta.

## 7.2. SUBASTA PÚBLICA PRESENCIAL

### 7.2.1. Inicio del procedimiento de la subasta pública

La ejecución del procedimiento de venta por subasta pública estará a cargo de la Junta de Subasta con el apoyo técnico de la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana.

Las funciones de la Junta de Subasta son:

- Iniciar y culminar el proceso de Subasta una vez autorizada.
- Dar cumplimiento a las bases administrativas y aplicar sus disposiciones aprobada por EMILIMA S.A.
- Designar al Martillero y Notario Público que participará en el acto de la Subasta Pública.
- Otorgar la Buena Pro al postor que haya efectuado la propuesta más alta.
- Absolver las consultas que sobre las bases de la subasta efectúen los postores, dentro del plazo señalado en el calendario de las mismas.
- Resolver cualquier solicitud, reclamo que fuera presentada por algún postor en el transcurso del acto de la Subasta Pública.
- Otras que señale la presente directiva y las que sean necesarias para el proceso de la Subasta Pública.
- Interpretar, rectificar o aclarar las Bases Administrativas, sin transgredir su contenido. Asimismo, podrá hacer precisiones al acto de convocatoria y demás actos del proceso de subasta, sin que ello contravenga lo establecido en las Bases, siempre orientado a una mayor transparencia y eficiencia en la disposición de los predios de la Municipalidad Metropolitana de Lima y/o de terceros. Cualquier cambio y/o modificación de fondo, requerirá del sustento técnico y autorización expresa y formal de la Gerencia General.
- Integrar a las Bases Administrativas la interpretación, rectificación y/o aclaración de las mismas, correspondiendo a la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana comunicar a los adquirentes de las mismas mediante carta, correo electrónico, previa autorización expresa del postor o publicación en la página Web y redes sociales de la Municipalidad Metropolitana de Lima, Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva y EMILIMA S.A., según sea el caso.
- Retirar de la Subasta Pública uno o más predios del proceso por razones debidamente justificadas y sustentadas por la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, previa conformidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, y autorización de la Gerencia General.
- Suspender la ejecución del acto de subasta pública, cuando la integridad y/o seguridad de las personas asistentes o de los miembros de la Junta de Subasta se vea comprometida, lo cual será puesto en conocimiento de la Gerencia General de manera posterior a los hechos para que se tomen las acciones del caso, llámese postergación y/o reprogramación del acto de subasta.



El quorum de la Junta de Subasta será de dos (2) miembros, y sus decisiones se adoptan por mayoría de concurrentes.

La Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria dispone la publicación de los avisos de convocatoria por una sola vez en el diario Oficial "El Peruano" y otros que la norma vigente lo permita. Adicionalmente, será colocado en la página web de EMILIMA S.A. y redes sociales. Asimismo, solicitará el apoyo a las diversas entidades de la corporación municipal. Dichos avisos deberán contener las características, área, ubicación y otros datos relevantes del predio, así como el lugar día y hora de la subasta, precio base y la indicación del lugar donde se pueden adquirir las bases respectivas.

- La convocatoria debe efectuarse con diez (10) días hábiles de anticipación, como mínimo, a la fecha de celebración del acto de subasta pública.
- Las publicaciones se harán como mínimo con diez (10) días calendario de anticipación a la fecha de celebración del acto de la subasta pública.

#### 7.2.2. Requisitos para ser postor

Para participar en la subasta pública, el postor debe haber adquirido las bases y entregar en garantía un cheque de gerencia equivalente al 10% del precio base. Este cheque podrá ser a favor de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A, de la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML y/o de terceros, según corresponda el proceso de subasta pública.

#### 7.2.3. De la calificación de postor hábil

La evaluación de la documentación que presenten los postores está a cargo de la Junta de Subasta en coordinación con la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, la cual tiene la facultad de requerir al postor para que complemente o subsane alguna información. El requerimiento puede efectuarse vía carta, 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 en la Carta de Presentación (Anexo N° 03 de las Bases Administrativas).

El postor tiene la opción de subsanar la información requerida hasta el plazo señalado en las Bases Administrativas. En caso que la observación no sea subsanada en el plazo previsto, el postor es descalificado para participar en el proceso de subasta, lo cual es comunicado mediante carta.

#### 7.2.4. Del acto de la Subasta Pública

El acto de la subasta pública es dirigido por el Presidente de la Junta de subasta con la presencia del Notario Público, el Martillero y los representantes del Órgano de Control Interno OCI de EMILIMA S.A. y de corresponder con el representante del Órgano de Control Interno OCI de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en calidad de veedor. Además, se invitará a la Policía Nacional del Perú - PNP y a la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la MML, estos últimos para que garanticen el orden durante el desarrollo del acto de la Subasta Pública.

El acto de la Subasta Pública será conducido por el Martillero Público.



Es potestad del Presidente de la junta de Subasta, suspender o reprogramar el acto público de subasta cuando, previo a resolver hechos, acciones o actos de naturaleza compleja que se presenten en el procedimiento, deba solicitar asesoría, informes u opiniones al área técnica correspondiente al tema discutido, las cuales deben cumplir con remitir lo solicitado en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.

La modalidad de subasta es a viva voz, si ante el inicio de la Subasta, ninguno de los postores expone el deseo de presentar su propuesta en sobre cerrado.

La adjudicación de la buena pro se efectúa por tres veces consecutivas después de anunciada la última puja y sin que haya emitido una nueva propuesta, otorgándose al postor que haya formulado la oferta más alta. Las adjudicaciones de la buena pro solo son otorgadas dentro del acto de la subasta pública.

Al finalizar el acto de la subasta pública se levanta un acta que consigne lo acontecido en el mismo, el cual es firmado por el Presidente de la junta y sus miembros, Notario Público, Martillero Público y los representantes del Órgano de Control Interno OCI.

Concluido el acto público de subasta el cheque de gerencia entregado como garantía por el postor que resultó adjudicatario queda retenido, como garantía de pago de precio venta. Asimismo, queda retenida la garantía presentada por el segundo mejor ofertante, para proseguir con el trámite ante el eventual incumplimiento de adjudicatario, las garantías del tercero y demás ofertantes también quedan retenidas a menos que solicite su devolución (anexo N° 04 de la Bases Administrativas). En cuyo caso quedan excluidas del proceso de subasta.

De no lograrse la venta de los predios se levantará un acta, en la cual se declara desierta.

#### 7.2.5. Adjudicación de la buena pro y cancelación del predio

El adjudicatario de la Buena Pro puede cancelar el precio del predio de acuerdo a los plazos establecidos en las bases, contando con las siguientes opciones:

- Abonar en **EMILIMA S.A.** el precio de la oferta al contado, considerando dentro de éste, el monto del depósito de garantía efectuado.
- Abonar en **EMILIMA S.A.** una cuota inicial equivalente al 30% del precio de la oferta, considerando dentro de éste el monto del depósito de garantía, y el saldo (70%) en una sola armada.

**7.2.5.1** Si el adjudicatario opta por la modalidad de pago al contado deberá cumplir con el pago del 100% del precio de oferta del predio. Caso contrario, se ejecutará el total de la garantía respectiva a beneficio de **EMILIMA S.A.**

En el contrato se estipulará el pacto de reserva de propiedad del predio y las arras penales correspondientes conforme lo señalan los artículos 1583° y 1478° del Código Civil, respectivamente.

**7.2.5.2** Si el adjudicatario no efectuara el pago del 30% del precio de venta, se ejecutará el 100% de la garantía respectiva a beneficio de **EMILIMA S.A.**

Asimismo, efectuado el pago del 30% del precio de oferta, si el adjudicatario no cumple con realizar el pago del 70% restante más los respectivos intereses, en dicho caso, el pago efectuado por el adjudicatario hasta el 30% tendrá calidad de arras penales, conforme al artículo 1478° del Código Civil, quedando éste en beneficio de **EMILIMA S.A.**



- 7.2.5.3** El incumplimiento del adjudicatario en cualquiera de sus obligaciones de pago originará, además de las penalidades señaladas, la pérdida del derecho de adjudicación del predio subastado, el que seguirá en propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y/o de tercero.

Ante la pérdida de la buena pro por falta de pago del primer adjudicatario, EMILIMA S.A. podrá adjudicar el inmueble a la persona natural o jurídica cuya propuesta constituya la segunda mejor oferta de adjudicación, al precio ofertado en la puja correspondiente a la Subasta Pública, el cual obra en el Acta Notarial respectiva. Para ello, EMILIMA S.A. solicitará exprese su conformidad para la adjudicación del inmueble, al cual ofertó en el proceso de subasta pública, por el monto de la puja correspondiente. Esta persona deberá dar respuesta a lo solicitado de EMILIMA S.A. en un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de notificada la misma. En este supuesto, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Si dicho postor otorga su conformidad, deberá cancelar el precio de venta, conforme a los nuevos plazos que se establezcan.
- De no expresar su conformidad, la subasta pública quedará desierta y los inmuebles serán sometidos a un subsiguiente proceso de Subasta Pública.

Adjudicada la Buena Pro, se procederá a devolver las garantías depositadas en EMILIMA S.A. a los postores que no se hubieran adjudicado a partir del quinto (05) día hábil de realizado el acto de subasta pública.

Asimismo, en el caso de no haber postor sobre el bien inmueble que se está subastando, se declara desierta la subasta de dicho bien.

- 7.2.5.4** Al finalizar el acto de subasta, se levantará un acta que consigne lo acontecido en la misma, que será refrendada por todos los miembros de la Junta de Subasta, el adjudicatario de la buena Pro, Martillero y Notario Público.
- 7.2.5.5** En los casos de predios de propiedad de terceros, cuya venta por subasta pública haya sido encargada a EMILIMA S.A, está última deducirá los gastos operativos y administrativos correspondientes al procedimiento, antes de ejecutar la distribución, disposiciones que deberán constar en el convenio y/o contrato suscrito con el tercero, según corresponda.
- 7.2.5.6** En caso de predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, de no venderse en la primera, segunda y tercera convocatoria, se rebajará un 5% del precio base en cada oportunidad, previo informe de la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria.

En el caso de predios de propiedad de terceros este se ejecutará de acuerdo a la autorización y/o al convenio suscrito con el propietario.

### 7.3. SUBASTA PÚBLICA VIRTUAL

#### 7.3.1. De la Subasta Pública Virtual

La subasta pública virtual es la modalidad que se utiliza para brindar a los postores hábiles y a los demás participantes de la Subasta Pública, un conjunto de herramientas tecnológicas que permita realizar acciones correspondientes al acto de subasta.



Será de aplicación lo regulado en la Resolución N° 0055-2020/SBN, que resuelve implementar la ejecución del acto de subasta pública, mediante la utilización de medios electrónicos y tecnológicos virtuales, hasta el 31 de diciembre de 2020, en todo aquello que no haya sido desarrollado en el numeral 7.3.

### 7.3.2 Del uso de herramientas tecnológicas

Las herramientas tecnológicas dispuestas por EMILIMA S.A. para el desarrollo del proceso de Subasta Pública garantizarán:

- La venta de bases administrativas.
- La verificación de garantías.
- El registro de postores y de las ofertas presentadas por los postores hábiles.
- La absolución de consultas.
- La adjudicación de la buena pro al mejor postor.
- La entrega de resultados.
- Otros aspectos relevantes a desarrollarse en las Bases de la Subasta.

### 7.3.3. De las Bases de la Subasta Pública Virtual

Las Bases de la Subasta Pública Virtual, contendrán disposiciones expresas respecto a las etapas del proceso que se realizarán, mediante herramientas tecnológicas. Además, se consignará las fechas en que se realizará el acto público, atendiendo al número general de lotes a ofertarse.

### 7.3.4. De la responsabilidad

La Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información en conjunto con la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, será la responsable de brindar, de acuerdo a sus competencias, todas las facilidades y el apoyo necesario para la realización de la subasta pública.

### 7.3.5. Del Manual de Usuario

La Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, se encargará de elaborar un manual del usuario para orientar e instruir a los postores en los siguientes aspectos:

- Forma de ingreso al sistema.
- Participación en la subasta como postor hábil

## 7.4. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

### 7.4.1. Predios de Propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, FOMUR y de EMILIMA

Una vez cancelado el total del precio de venta del predio subastado, el adjudicatario para los efectos de la elaboración del contrato de compra-venta deberá presentar en mesa de partes de EMILIMA S.A., los siguientes documentos:

- Copia del Certificado de Adjudicación.
- Copia (s) fotostática (s) del (los) Documento (s) de identidad de la (s) persona (s) interviniente (s) vigentes.



- Recibo(s) de cancelación del predio.
- Recibo o comprobante de pago emitido por el Martillero Público, acreditando la cancelación de los honorarios profesionales del mismo.
- En caso de personas jurídicas, deberán presentar copia literal actualizada de la partida registral de la entidad compradora y copia del documento de identidad DNI de su representante legal.

Los honorarios del Martillero serán asumidos por el adjudicatario de la buena pro dentro lo diez (10) días hábiles siguientes del acto de la subasta pública.

7.4.1.1 Acreditado el pago del precio del terreno subastado, la cancelación de los honorarios profesionales al Martillero Público y la presentación de los documentos requeridos, se procederá a la elaboración del contrato de compra-venta respectivo, exclusivamente a nombre del adjudicatario, debiendo suscribirla EMILIMA S.A. en representación de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

7.4.1.2 La Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, brindará el acceso a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, para que, a través de la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, revise y califique la documentación presentada por el adjudicatario, procediendo a la elaboración de la minuta correspondiente, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en las bases.

7.4.1.3 Elaborada la minuta, se remitirá con un informe a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria para su conformidad, visación y elevación, a la Gerencia de Asuntos Legales, quien revisará y emitirá opinión legal previa a la firma de la Gerencia General.

Todos los gastos notariales, impuestos y los derechos de inscripción en los Registros Públicos – SUNARP, que se devenguen como consecuencia de la venta, así como, el del Testimonio para EMILIMA S.A. serán por cuenta del adjudicatario, obligándose al trámite registral y administrativo.

Una vez cancelado el precio de venta, con la Minuta de Compraventa, la entidad vendedora debe efectuar la declaración jurada de baja del predio ante Municipalidad del Distrito que corresponda.

#### 7.4.2 Predios de Propiedad de otras Entidades

Si los predios son de propiedad de otras entidades y la venta por subasta pública ha sido encargada a EMILIMA S.A., será el titular de dicha entidad o quien tenga las facultades para hacerlo, el responsable de suscribir la Minuta de transferencia y la Escritura Pública a favor del adjudicatario, previa comunicación de la Gerencia General de EMILIMA S.A., indicando los resultados del procedimiento y, que el precio ha sido debidamente cancelado.

#### 7.4.3 Liquidación y distribución de los ingresos obtenidos con la venta

La Gerencia de Gestión Inmobiliaria, solicitará a la Gerencia de Administración y Finanzas, un informe de la liquidación de los gastos operativos y administrativos realizados en el proceso de venta por Subasta Pública por encargo.





Los gastos operativos vinculados a la ejecución del procedimiento de subasta, tales como pago de publicaciones, honorarios del Notario Público, Martillero Público y honorarios profesionales del personal, folletos, filmaciones, banderolas, carteles publicitarios, entre otros, se deducen del monto global de las ventas efectuadas.

Asimismo, la Gerencia de Administración y Finanzas tendrá que deducir el porcentaje indicado en el convenio, sobre el encargo de la realización de la subasta pública realizada.

Dentro del plazo de diez (10) días hábiles, la Gerencia de Administración y Finanzas a través de sus subgerencias respectivas, valida la información recibida y deriva a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, está a su vez informará a la Gerencia General, para que remita la información, a la entidad que encarga el trámite de la Subasta Pública.

#### 7.4.4 Del informe final y cierre del expediente

##### a) De la Gerencia de Gestión Inmobiliaria

- Concluido el procedimiento de venta por subasta pública, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria elevará un informe final a la Gerencia General, detallando los aspectos más relevantes del procedimiento de la Subasta Pública, e informando de los gastos administrativos y operativos incurridos.
- Con el informe final se da por cerrado el expediente, quedando en custodia de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, hasta su transferencia a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, conforme al programa de control de documentos que haya emitido la entidad.

##### b) De la Junta de Subasta Pública

- Después de concluido el procedimiento de venta por subasta pública y firmado el Acta Notarial respectiva, la Junta de Subasta deberá elevar un informe final a la Gerencia General de EMILIMA S. A., detallando los aspectos más relevantes del procedimiento del acto de subasta, la misma que tendrá que estar suscrita por todos los miembros de la Junta de Subasta Pública. El plazo para que informe es de cinco (05) días hábiles, posteriores a la suscripción del acta notarial en mención.

### VIII. DISPOSICIONES FINALES

#### Primera. De la venta de derechos sobre inmuebles.

La venta de derechos y acciones de titularidad de predios de la Municipalidad Metropolitana de Lima y terceros, se rigen por la presente Directiva en lo que le fuere aplicable.

#### Segunda. Del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

La Gerencia de Gestión Inmobiliaria, conjuntamente con la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, es responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, respecto de los predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y terceros.

#### Tercera. La norma marco para la venta de inmuebles de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima es la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, utilizándose de manera supletoria la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.



**Cuarta.** Los predios de propiedad de EMILIMA S.A. podrán ser vendidos en Subasta Pública y/o de manera directa, previa autorización del Directorio. En caso de optarse por una Subasta Pública, la misma se regirá por los términos y disposiciones de la presente Directiva, en lo que corresponda.

**IX. VIGENCIA**

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General y deberá ser publicada en la página Web de la institución.

**X. ANEXO**

Forman parte de la presente Directiva, los siguientes documentos:

**ANEXO:** Modelo de Bases Administrativas para la venta mediante Subasta pública de predios de la Municipalidad Metropolitana de Lima y terceros.



BASES

SUBASTA PÚBLICA / VIRTUAL N° .....-20.....-EMILIMA-FOMUR  
VENTA DE  
Aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° .....

INFORMES: Jr. Ucayali N° 266, Cercado de Lima

VENTA DE BASES E INSCRIPCIONES: Jr. Ucayali N° 266, Cercado de Lima.  
Desde el ..... al .....

- Lunes a Viernes de .....
- Sábados de .....

VALOR DE LAS BASES: S/. ..... (.....)

REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

- Compra de Bases
- Inscripción y depósito de garantía, hasta el día .....hasta las ..... horas.

ACTO DE SUBASTA: El (los) día (s)....., en .....

TELEFONOS EMILIMA S.A.:209-8400 Anexos 1080 – 1081 – 1061

CELULAR: .....

CONSULTAS EN WEB: [www.emilima.com.pe](http://www.emilima.com.pe)

E-MAIL:

LA JUNTA DE SUBASTA  
Lima,



VENTA DE PREDIOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Y DE TERCEROS

I. OBJETO

La Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., por encargo de .....venderá mediante subasta pública .....predios ubicados en los distritos de ....., en la forma que se consigna en estas bases.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que establece en su artículo 59° que cualquier transferencia de propiedad de bienes municipales se realizará mediante subasta pública previo Acuerdo de Concejo.
- Ley N° 29151 de fecha 14 de Diciembre del 2007 y Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, de fecha 14 de marzo de 2008, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema de Bienes Estatales.
- Ordenanza Municipal N° 097, del 30 de setiembre de 1996, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima que regula el "Régimen del Patrimonio Inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima y las Municipalidades Distritales que la integran".
- Ordenanza N° 237 modificada por la ordenanza N° 958, que establece los porcentajes de ingresos para el FOMUR y EMILIMA S.A.
- Directiva No. ....-.....-EMILIMA-GGI que aprueba el procedimiento de Subasta Pública para la venta de predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de terceros. Aprobada mediante Resolución de Gerencia General No. ....-.....-EMILIMA-GG del .....
- Acuerdo de Sesión de Directorio de fecha ..../..../.... del Directorio de EMILIMA S.A. que aprueba la propuesta de venta de .....predios por Subasta Pública, encargándose a la Gerencia General de EMILIMA S.A. realizar las acciones administrativas correspondientes.
- Acuerdo de Concejo N°..... de fecha ..../...../...., que autoriza a EMILIMA, la venta en subasta pública de predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima (de corresponder)
- Resolución N° 0055-2020/SBN del 10 de agosto de 2020, que resuelve implementar la ejecución del acto de subasta pública mediante la utilización de medios electrónicos y tecnológicos virtuales, hasta el 31 de diciembre de 2020.

III. ACTO DE SUBASTA

a. La subasta pública de los lotes detallados en el Anexo No. 01, se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- Día (s)
- Inicio del acto :
- Dirección :
- Teléfono :

a) CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS PREDIOS

- La ubicación, urbanización, manzana, área, partida electrónica/partida registral, precio base, depósito en garantía y monto de puja (oferta) son precisados en el Anexo N° 01.



## b) EXHIBICIÓN DE LOS LOTES

- La visita a los lotes detallados en el Anexo N° 01, se realizará directamente por los interesados. El hecho de no inspeccionar el lote que se adjudica no habilita la presentación de un reclamo posterior, ya que se presume de pleno derecho que los postores han realizado la propia apreciación de compra, directamente o a través de un tercero, por lo que no serán admisibles reclamos posteriores en caso de adjudicación, respecto del estado y situación de información o estado del lote, ni por otra circunstancia, por cuanto el mismo se ofrece en la condición AD CORPUS, de conformidad con el artículo 1577° del Código Civil.

En caso los interesados requieran una visita guiada, esta se realizará previa evaluación y coordinación con la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, para lo cual los interesados deberán acercarse a dicha subgerencia.

## c) PRECIO BASE

- El precio base de cada uno de los lotes objeto del procedimiento de venta por subasta pública está señalado en Anexo N° 01.

## IV. REQUISITOS PARA SER POSTOR

- Para ser postor se requiere haber adquirido las Bases Administrativas y presentar en la ventanilla de Tesorería de la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación de la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A., el depósito en garantía con Cheque de Gerencia a nombre de la Municipalidad Metropolitana de Lima / Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A y otros que se indiquen por el (los) predio (s) a los que postule, antes que inicie la subasta de aquel que se pretende postular, cumpliendo lo siguiente:

### a) PERSONA NATURAL

- Deberá presentar copia simple de su documento de identidad – DNI o carné de extranjería vigente, de ser el caso.

### b) PERSONA JURÍDICA

- Las personas jurídicas domiciliadas en el Perú deberán presentar copia de la Escritura de Constitución debidamente inscrita en los Registros Públicos – SUNARP o la respectiva copia literal de la inscripción registral, con una VIGENCIA NO MAYOR A 60 DÍAS DE ANTIGÜEDAD, a través de sus representantes legales, quienes deberán presentar el respectivo certificado de vigencia de poder, NO MAYOR A 60 DÍAS DE ANTIGÜEDAD, que acredite facultades suficientes para realizar todos los actos inherentes al contrato y al cabal cumplimiento del mismo.

- En caso que el postor sea un Consorcio o los interesados desean actuar bajo un régimen de copropiedad, bastará que uno de los miembros del mismo haya adquirido las Bases Administrativas
- Las ofertas son individuales, no se permitirá el desorden o acuerdo entre los postores durante la venta por subasta pública, de ocurrir ello, será motivo para la suspensión temporal o definitiva del acto público y de ser el caso, el retiro de aquellas personas que lo ocasionen o participen de ello.
- Están prohibidos de participar como postores directa o indirectamente las personas a que se refieren los artículos 1366°, 1367° y 1368° del Código Civil y el Artículo 63° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y en general, los que se encuentran impedidos de contratar con el Estado.



- e. Los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Metropolitana de Lima están impedidos de adquirir bienes de la propia municipalidad; asimismo, los trabajadores, funcionarios e integrantes de la junta de Subasta de EMILIMA S.A. que hayan tenido acceso a información técnica y/o legal del proceso de subasta pública.
- f. Las personas naturales o jurídicas que adquieran bases podrán examinar el expediente técnico de cada predio y solicitar por escrito las copias que consideren pertinentes, asumiendo el costo que implique.
- g. Los postores podrán efectuar todo tipo de consulta en la materia únicamente dentro del plazo establecido en la convocatoria.

## SOMETIMIENTO A LAS BASES

- El solo hecho de presentación de la documentación ante la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria para participar como postor en la Subasta Pública, implica el total sometimiento y la aceptación de los procedimientos, condiciones y disposiciones contenidas en la presentes bases, o a los que ellas hacen referencia, así como a todas y cada una de las circulares y/o comunicados que emita la Junta de Subasta Pública, las mismas que serán publicadas en la página web de EMILIMA S.A.
- Se recomienda que toda documentación sea ingresada a EMILIMA S.A. de manera formal (entiéndase vía mesa de partes física o mesa de partes virtual en caso no poder realizarlo en forma presencial) para mayor eficiencia en el trámite, además, deberá ser remitida a la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria.

## V. INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- a. Para ser considerado postor hábil, se requiere su inscripción con la presentación de los siguientes documentos:
  - i. La compra de las presentes bases administrativas.
  - ii. El pago del depósito de garantía señalado en el Anexo N° 01, hasta un día antes de la fecha del acto de la subasta pública.
  - iii. La presentación de documentos señalados en las bases, en forma presencial en la mesa de partes de EMILIMA S.A. ubicada en Jr. Ucayali N° 266, Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima. En caso optar por mesa de partes virtual, se deberá ingresar todos los documentos escaneados en un solo archivo y remitirlo a la siguiente dirección electrónica [mesadepartes@emilima.com.pe](mailto:mesadepartes@emilima.com.pe), con el asunto SUBASTA PUBLICA N° -PRESENTACION DE DOCUMENTOS DE POSTOR. El correo del remitente indicará: nombres y apellidos completos, N° de DNI, correo electrónico, teléfono, dirección y lote al que postula.
  - iv. El recibo de depósito de garantía es el único documento que acredita la calidad del postor para su inscripción y participación en el acto de la Subasta Pública. Con el depósito de garantía de un predio podrán participar en la subasta de otro predio, siempre y cuando cubra la garantía mínima requerida.
- b. El pago del depósito de garantía se efectuará en la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación de la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A., mediante Cheque de Gerencia en soles a nombre de Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. –EMILIMA S.A., u otro que se indiquen.
- c. Son documentos para la inscripción como postor:



- i. Copia simple del documento de identidad vigente del titular (en caso de personas naturales) y de su cónyuge (en caso de encontrarse casado). De ser el caso, deberá adjuntar partida de matrimonio con una vigencia no mayor a tres meses de antigüedad.

De no contar con la partida de matrimonio al momento de la inscripción, podrá presentar una declaración jurada comprometiéndose a adjuntar el documento dentro de los diez (10) días de haber obtenido la buena pro.

Los postores casados que tengan régimen de patrimonio separado adjuntarán copia literal de la sustitución inscrita en el registro Personal de la SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días de emitido.

- ii. En caso de personas jurídicas domiciliadas en el Perú, deberán presentar el certificado de vigencia de poder de su representante legal y copia de la Escritura Pública de Constitución debidamente inscrita en los Registros Públicos – SUNARP o de la copia literal de la inscripción registral. (vigencia: no mayor de 60 días de emitido)
- iii. Declaración Jurada simple (Anexo N° 03 de las Bases), según se trate de personas naturales o jurídicas.
- iv. Copia del recibo de las bases.
- v. Copia del recibo de depósito de garantía.
- vi. En caso sea un consorcio, se adjuntará la *Promesa de Consorcio*, con el poder vigente del representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio que la suscriben, la misma que deberá contar con firmas legalizadas, la designación del representante común, el domicilio común y las obligaciones a la que se comprometen cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.
- vii. En caso de encontrarse en proceso de inscripción de la persona jurídica, designación de su representante legal o nombramiento de apoderado, debe adjuntarse copia de la solicitud de inscripción del documento que se encuentre en proceso de inscripción registral.

## VI. DE LA CALIFICACIÓN DE POSTOR HÁBIL

- a. En caso que la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria considere pertinente que el Postor complemente o subsane alguna información, le comunicará dicha situación vía carta, correo electrónico o telefónicamente previa autorización expresa del postor. El postor tiene la opción de subsanar hasta el plazo de tres (3) días hábiles. En caso que la observación no sea subsanada, el postor será eliminado del proceso, lo cual será comunicado mediante carta.
- b. La Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria de EMILIMA S.A. otorgará la condición de postor hábil a todos aquellos postores que cumplan con los requisitos.

## VII. PROCEDIMIENTO PARA EL ACTO DE SUBASTA

- a. La subasta pública se llevará a cabo en el día (s), hora (con una tolerancia de 30 minutos) y lugar indicado en el aviso de convocatoria. De acuerdo a la cantidad de lotes a subastarse podrán fijarse dos o más fechas para el acto.
- b. El acto de subasta se realizará ante la Junta de Subasta designada, con la presencia de un notario público y un martillero público. Por razones de infraestructura al acto sólo asistirán los postores acompañados como máximo de un acompañante.



- c. La subasta pública se efectuará teniendo como precio base el que se consigna en el Anexo N° 01 de las presentes Bases y en el Aviso de Convocatoria, no admitiéndose postura inferior a dicha suma.
- d. La Junta de Subasta Pública, o quien corresponda, en presencia de Notario Público, procederá a informar sobre los postores que hayan cumplido con presentar válidamente el sobre. Solo dichos postores se encontrarán en aptitud de participar en el proceso de subasta.
- e. Antes de dar inicio al acto de Subasta Pública de cada predio, el Presidente de la Junta de Subasta Pública o miembro que designe la Junta, constatará el número de postores hábiles para participar en la misma. De existir un sólo postor se dará inicio a la Subasta, de lo contrario se declarará desierta. Acto seguido, el Martillero Público recibirá las ofertas en sobre cerrado si las hubiera y dará lectura a la nómina de postores inscritos, luego asumirá la conducción del acto de la subasta e invitará a los postores a participar y formular sus ofertas.
- f. Las ofertas deberán presentar variaciones superiores a la oferta anterior por la suma fijada como precio de puja o múltiplos de ésta.
- g. Los postores podrán realizar ofertas en sobre cerrado antes del inicio de la subasta del predio deseado. El sobre debe contener en forma clara y precisa los datos e identificación del postor, del terreno y del monto de la oferta. El hecho de presentar la oferta en sobre cerrado no priva al postor de su derecho de formular ofertas verbales.
- h. Las ofertas verbales podrán presentarse hasta que el Martillero Público requiera por tercera vez nuevas ofertas y éstas no se produzcan.
- i. El Martillero Público anunciará las ofertas verbales que se efectúen y señalará la mejor oferta verbal en el momento que queden agotadas las ofertas verbales, lo que se evidenciará con el tercer golpe del Martillo o el tercer aviso, siendo éste inapelable.
- j. Los sobres cerrados serán abiertos al término de las ofertas verbales y se adjudicará la Buena Pro definitiva a la propuesta verbal o escrita más alta sin aceptarse mejoras.
- k. De existir igualdad entre dos o más propuestas, sea entre la máxima oferta verbal y la contenida en los sobres cerrados, se procederá a una nueva puja a viva voz entre los postores cuyas propuestas se encuentran igualadas, siendo el precio base el monto que originó la igualdad. Las ofertas deberán presentar variaciones hacia arriba, respecto a la oferta anterior por sumas no inferiores a la puja mínima.
- l. El postor ganador de la Buena Pro concluido con el Acto de la Subasta se dirigirá al lugar donde esté el Notario y, previa identificación con su Documento de Identidad (D.N.I.), recabará su Constancia de Adjudicación, quedando retenido su recibo de Depósito de Garantía. La Constancia contendrá el (los) nombre (s) exacto (s) que debe (n) figurar en el contrato de compra-venta, y las copias del Documento de Identidad (D.N.I) correspondientes.
- m. Los Cheques de Gerencia de los postores que no obtuvieron la adjudicación de los lotes les serán devueltos en la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación de la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A., a partir del quinto (05) día hábil de realizado en acto de subasta pública (Anexo N°04 de las Bases Administrativas). La devolución es procedente, salvo que se detectara que han presentado documentación falsa, en cuyo caso quedará la garantía como indemnización a favor de EMILIMA S.A.
- n. En caso hubiera postores que no obtuvieron Buena Pro y se encontraran ausentes, tendrán un plazo de quince (15) días hábiles para que recojan sus garantías. Vencido dicho plazo EMILIMA S.A. cursará una carta notarial otorgando quince (15) días hábiles adicionales para





que se apersonen a EMILIMA S.A. a recabar su garantía, bajo apercibimiento de efectuar la consignación del mismo en la instancia correspondiente.

- o. El postor o postores que por cualquier medio pretendiera frustrar el proceso de la Subasta Pública mediante acuerdo con otros postores para evitar las posturas o en cualquier forma impida la realización del acto, no podrá seguir participando en el acto de Subasta Pública, por lo que será retirado por la Policía Nacional del Perú, y perderá el depósito a favor de EMILIMA S.A.
- p. En caso de producirse desórdenes, el Presidente de la Junta de Subasta podrá ordenar el retiro o el desalojo de los responsables, suspendiendo el acto de Subasta si la situación lo exige.
- q. El Notario Público, culminado el acto, redactará el Acta de la Subasta, haciendo constar lo sucedido en el acto de Subasta certificando así la adjudicación de la Buena Pro del predio subastado consignando los datos de los recibos de Depósito de Garantía, indicándose lo siguiente:
  - a) Datos correspondientes al predio subastado.
  - b) Monto de la Subasta.
  - c) Importe del depósito.
  - d) Nombre, denominación o razón social del depositante.
  - e) Número de la Subasta Pública.

De otro lado, el Notario Público deberá dejar constancia en Acta de la persona natural o jurídica cuya propuesta constituya la segunda mejor oferta de adjudicación en el proceso de Subasta Pública y del monto ofertado por estos por cada uno de los inmuebles en venta. Ello con la finalidad de ofrecer en adjudicación a los mismos, los inmuebles en mención ante el incumplimiento de las condiciones de venta establecida en el Rubro VII de las Bases.

El Acta deberá ser firmada por los integrantes de la Junta de Subasta, el Notario Público y el Martillero Público.

## VIII. CONDICIONES DE VENTA

- a. Dentro de los ..... días hábiles siguientes al acto de la Subasta el adjudicatario podrá optar por:
  - a) Abonar en **EMILIMA S.A.** dentro del plazo indicado, el precio de la oferta al contado, considerando dentro de éste, el monto del depósito de garantía efectuado. El pago se realizará mediante cheque de gerencia en soles, a nombre de **EMILIMA S.A./ FIDEICOMISO MML INV-RECURSOS/ TERCERO**. Asimismo, se podrá efectuar el citado abono mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por EMILIMA S.A. y entregar el voucher de depósito a la Sub Gerencia de Tesorería, a fin de que se proceda con la emisión del recibo de caja por el monto depositado.



- b) Pagar en **EMILIMA S.A.** dentro del plazo indicado una cuota inicial equivalente como mínimo al 30% del precio de la oferta, considerando dentro de éste el monto del depósito de garantía y el saldo (70% o lo que corresponda) en una armada, hasta los ..... días calendario computados a partir del día siguiente al acto de Subasta. Los pagos de la cuota inicial y del saldo, se realizarán mediante cheque de gerencia en soles, a nombre de **EMILIMA/FIDEICOMISO MML INV-RECURSOS FOMUR/ TERCERO**. Asimismo, se podrá efectuar los citados pagos mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por EMILIMA S.A. y entregar el voucher de depósito a la Sub Gerencia de Tesorería, a fin de que se proceda con la emisión de los recibos de caja correspondientes.
- b. Los honorarios del Martillero, ascendente a .....% del valor adjudicado, incluido IGV, serán pagados por el ganador de la buena pro, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al Acto de la Subasta. Corresponderá al adjudicatario efectuar el depósito correspondiente a la Cuenta Bancaria que indique el Martillero Público a los adjudicatarios. Una copia del comprobante de pago deberá remitirse a EMILIMA S.A para la respectiva elaboración del contrato de compra venta.
- c. Si el adjudicatario opta por la modalidad señalada en el ítem 7.1-a, deberá cumplir con el pago del 100% del precio de oferta del inmueble dentro de los ..... días hábiles siguientes al acto de la Subasta. En caso contrario, se ejecutará el total de la garantía respectiva a beneficio de EMILIMA S.A.
- d. Si el adjudicatario opta por la modalidad señalada en el ítem 7.1-b, se le aplicará las siguientes normas:
- a) El saldo del precio estará afecto a partir del día siguiente de la subasta a un interés efectivo del 1% mensual.
- b) El pago del saldo del precio y los intereses respectivos deberán realizarse dentro de los plazos estipulados en el ítem 7.1- b.
- c) En el contrato se estipulará el pacto de reserva de propiedad del inmueble y las arras penales correspondientes, conforme lo señalan los artículos N°1583 y 1478 del Código Civil, respectivamente.
- d) Si dentro de los ..... días hábiles siguientes al acto de la Subasta Publica el adjudicatario no efectuara el pago del 30% del precio de venta, se ejecutara el 100% de la garantía respetiva a beneficio de EMILIMA S.A.
- e) Efectuado el pago del 30% del precio de oferta, si el adjudicatario no cumple con realizar el pago del 70% restante más los respectivos intereses dentro del plazo establecido en el ítem 7.1-b, el pago efectuado por el adjudicatario hasta el 30% tendrá calidad de arras penales, conforme al artículo 1478° del Código Civil, quedando éste en beneficio de EMILIMA S.A.
- e. El incumplimiento del adjudicatario en cualquiera de sus obligaciones de pago originará, además de las penalidades señaladas en los ítems 7.3 y 7.4 d) y 7.4 e), la pérdida del derecho de adjudicación del predio subastado, el que seguirá en propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- f. Ante la pérdida de la buena pro por falta de pago, EMILIMA S.A. podrá adjudicar el inmueble a la persona natural o jurídica cuya propuesta constituya la segunda mejor oferta de adjudicación, al precio ofertado en la puja correspondiente a la Subasta Pública, el cual consta en el Acta Notarial respectiva. Para ello, EMILIMA S.A. le solicitará exprese su conformidad para la adjudicación del inmueble al cual ofertó en el proceso de subasta pública por el monto de la puja correspondiente. Esta persona deberá dar respuesta a lo solicitado por EMILIMA S.A. en un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de notificada la misma. En este supuesto, se deberá tener en cuenta lo siguiente:



- i. Si dicho postor otorga su conformidad, deberá cancelar el precio de venta, conforme a los plazos establecidos en el Rubro VII de las Bases.
  - ii. De no expresar su conformidad, la subasta pública quedara desierta y los inmuebles serán sometidos a un subsiguiente proceso de Subasta Pública.
- g. El adjudicatario acepta las estipulaciones de estas Bases y por ello, renuncia a iniciar reclamos administrativos y/o acciones judiciales por las aplicaciones de las disposiciones contenidas en los ítems 7.3, 7.4 y 7.5.
- h. En el supuesto del ítem 7.1-a, el contrato de compraventa se celebrará una vez que el precio de venta se encuentre íntegramente cancelado y se haya pagado los honorarios del Martillero Público. Asimismo, luego de dicho acto se entregara la propiedad del inmueble.
- i. En el supuesto del ítem 7.1-b, el contrato de compraventa se celebrará una vez efectuado el pago de la cuota inicial equivalente al 30% del precio de la oferta, incluyéndose una clausula expresa sobre reserva de propiedad hasta la cancelación del íntegro del precio del predio. Una vez cancelada la integridad del precio de venta y se hayan pagado los honorarios del Martillero Público, EMILIMA S.A emitirá un recibo de cancelación respectiva, entregando en mérito a ello la propiedad del inmueble.
- j. Los predios se transfieren en el estado en que se encuentran, aceptando el adjudicatario las condiciones en que se encuentran.
- k. El contrato de compra-venta se suscribirá de acuerdo al modelo de contrato que forma parte de las presentes bases. Sin embargo, la Gerencia de Asuntos Legales en coordinación con la Gerencia de Gestión Inmobiliaria podrán optimizar el contrato. Anexo N° 05.

**IX. SITUACIÓN LEGAL DE LOS PREDIOS**

- a. El estado actual y la situación legal de cada uno de los .... predios, están detallados en el cuadro adjunto:

SUBASTA PUBLICA N°							
N°	DISTRITO	URBANIZACION	PARTIDA	MZ	LOTE	AREA	INFORMACIÓN LEGAL DEL PREDIO
1							
2							
3							
4							
5							
6							

**X. DEL CONTRATO**

- a. Para los efectos de la preparación del contrato de compra-venta de los predios cancelados, el adjudicatario deberá presentar por mesa de partes (virtual) de EMILIMA S.A, lo siguiente:
- a) Copia del Certificado de Adjudicación.
  - b) Copia(s) fotostática(s) del (los) Documento(s) de identidad de la(s) persona(s) interviniente(s)
  - c) Recibo(s) de cancelación del predio.
  - d) Original de la Partida de Matrimonio, en caso de ser casado, con una antigüedad no mayor de tres meses. (En caso no la haya presentado al momento de inscripción)
  - e) Copia del Recibo o comprobante emitido por el Martillero Público acreditando la cancelación de los honorarios profesionales del mismo.



En caso de personas jurídicas, deberán presentar copia literal actualizada de la partida registral de la entidad compradora y copia del documento de identidad (D.N.I), de su representante legal, solo si se han suscitado cambios posteriores a la presentación de los documentos que sustentaron su participación.

- b. Acreditado el pago del precio del lote de terreno subastado, la cancelación de los honorarios profesionales del Martillero Público y la presentación de los documentos requeridos, se procederá a la inmediata elaboración del contrato de compra venta respectivo, exclusivamente a nombre del adjudicatario, debiendo suscribirla EMILIMA S.A. en representación de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- c. Los honorarios de Martillero ascendentes a .....% del valor adjudicado (incluido IGV) serán pagados por el ganador de la buena pro, dentro de diez (10) días hábiles siguientes al acto de subasta.
- d. Todos los gastos notariales, impuestos y los derechos de inscripción en el Registro de Predios de la Oficina Registral Zona IX - Sede Lima, que se devenguen como consecuencia de la venta, así como el de un Testimonio para EMILIMA S.A., serán por cuenta del adjudicatario, obligándose al trámite registral y administrativo.

## XI. DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Los postores por el solo hecho de presentarse a la Subasta se someten y aceptan las normas contenidas en las Bases. Asimismo, reconocen el derecho exclusivo de la Junta de Subasta de interpretar las presentes Bases, así como de aplicar sanciones establecidas.

La Junta de Subasta concluirá sus funciones al término del acto público previa suscripción del acta correspondiente.

**SEGUNDA.-** EMILIMA S.A. podrá realizar el acto de subasta pública en una o varias fechas, en forma presencial o virtual, disponer la presentación de documentos y otros, de manera virtual o presencial, y en general, queda facultada para emitir cualquier disposición administrativa complementaria que resulte necesaria para el éxito de la subasta pública y cumplimiento de los fines.



**ANEXO N° 01**  
**SUBASTA PUBLICA N° -EMILIMA S.A.**  
**VENTA DE PREDIOS EN SOLES**

ITEM	DISTRITO	URBANIZACIÓN	MZ	LOTE	PARTIDA REGISTRAL	AREA (m2)	PRECIO BASE S/	GARANTIA S/	PUJA S/
1									
2									
3									



ANEXO N° 02

CRONOGRAMA DE SUBASTA PÚBLICA DE VENTA DE PREDIOS EMILIMA S.A., FOMUR,  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Y DE TERCEROS

No. ....

CONVOCATORIA : EL .....EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO

VENTA DE BASES E INSCRIPCION : DEL ..... AL .....  
LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00 HORAS.  
SABADOS DE .... A .....HORAS.

PRESENTACIÓN DE CONSULTAS : EN EMILIMA S.A (JR. UCAYALI N° 266,  
CERCADO DE LIMA), DEL ..... AL .....

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS : EL ..... A LAS .....HORAS

FECHA DEL ACTO DE LA SUBASTA : EL ..... A LAS .....  
Y ADJUDICACION DE LA BUENA PRO

LUGAR DEL ACTO DE LA SUBASTA : .....

CANCELACION AL CONTADO HASTA : HASTA EL .....  
LOS ..... DÍAS UTILES O 30% DEL VALOR  
DE LA ADJUDICACION

CANCELACION DEL SALDO (70% DEL VALOR : HASTA EL .....  
DE ADJUDICACION MAS INTERESES  
SEÑALADOS EN LAS BASES A LOS .....DIAS  
CANCELADO



ANEXO N°03

(PARA EL CASO DE TODOS LOS PREDIOS)

DECLARACIÓN JURADA

1.YO,.....  
con DNI N°.....y mi cónyuge .....con DNI.  
N°.....con Teléfono..... con domicilio  
en.....  
Distrito.....y correo electrónico .....

Con régimen de patrimonio de sociedad de gananciales .....(.....) marcar con aspa.  
Con régimen de separación de patrimonios .....(.....) marcar con aspa, lo cual  
acreditamos con la copia literal de la inscripción registral que se adjunta.

Caso de Personas Jurídicas:

2.En representación de .....,  
con RUC N°.....Teléfono....., inscrita en la  
Partida Electrónica N° ....., del registro de Personas Jurídicas de .....

Con correo electrónico.....

**Declaro bajo juramento** conocer las Bases y todos los documentos que sustentan la Subasta Pública N° ..... respecto de ..... lotes de terrenos que realiza **EMILIMA S.A.** por encargo de la **MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA/terceros** , por lo que se aceptó la venta del predio en las condiciones físicas, técnicas y legales en las que se encuentran; Asimismo, declaro que he sido instruido respecto a la situación legal en el que se encuentra; renunciando a cualquier reclamo administrativo o acción judicial contra EMILIMA S.A, Municipalidad Metropolitana de Lima, y/o la Junta de Subasta.

Asimismo, **declaro bajo juramento** no tener ningún impedimento legal para contratar con el Estado de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 1366° y 1367° del Código Civil, Art. 63° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades<sup>1</sup>, ni tener deudas exigibles, no litis pendiente, antes ni ahora con la Municipalidad Metropolitana de Lima o sus empresas.

Igualmente **declaro bajo juramento** no tener ningún tipo de parentesco, ni filiación con ningún funcionario de la **MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA** ni de la **EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA – EMILIMA S.A.**

El incumplimiento de estos compromisos o la falsedades de cualquiera de las declaraciones será causal suficiente para que **EMILIMA S.A** resuelva automáticamente el contrato suscrito.

Lima, .....de..... de .....



Adjunto: Recibo de compra de base

<sup>1</sup> El texto de las normas señaladas se encuentra en el Anexo N° 06

ANEXO N° 04

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DE LA  
SUBASTA PÚBLICA N° .....

Yo .....con  
documento de identidad DNI N° ..... con domicilio  
legal ubicado en .....  
distrito ....., ante usted me presento, a fin de solicitar la devolución de la garantía  
depositada en EMILIMA S.A., para participar como postor en la subasta  
N°.....respecto al lote ubicado  
.....

Lima,..... de.....20.....





ANEXO N° 05

MODELO DE CONTRATO DE COMPRA – VENTA

Conste por el presente contrato la compra venta que celebra como **VENDEDOR** la .....en adelante....., con RUC N° ..... debidamente representada por la **EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A – EMILIMA S.A.**, inscrita en la Partida Electrónica N° 00824828 del Registro de Personas Jurídicas, quien a su vez es representada por su Gerente General....., identificado(a) con DNI N°....., con domicilio en..... y de la otra parte, el señor....., identificado con DNI N°....., domiciliado en....., quien en adelante se le denominara el/los **COMPRADOR (ES)**, en los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERA.**.....es propietaria del inmueble ubicado en..... de la Urbanización....., del distrito de....., provincia y departamento de Lima, inscrito en la Partida Electrónica N°.....del Registro de Predios de Lima – SUNARP, que tiene un área de.....m2, cuyos linderos y medidas perimétricas son los siguientes:

- Por el frente con : .....
- Por la derecha, entrando, con : .....
- Por la izquierda, entrando, con : .....
- Por el Fondo, con : .....

**SEGUNDA.** Por Acuerdo del Concejo Metropolitano de Lima N° .....de fecha ....., **LA MUNICIPALIDAD/ TERCERO** autorizo a **EMILIMA S.A.**, a efectuar la venta en subasta pública de una serie de inmuebles de su propiedad dentro de los que se encuentra el inmueble indicado en la cláusula anterior. Con fecha....., se realizó dicha subasta adjudicándose el inmueble citado anteriormente a/el(los) **COMPRADOR(ES)**.

**TERCERA.** Por medio del presente contrato **LA MUNICIPALIDAD/TERCERO** da en venta real y enajenación perpetua a/el (los) **COMPRADOR (ES)** el inmueble descrito en la cláusula primera, comprometiéndose en la venta no solo su extensión superficial si no también los aires, usos, costumbres, servidumbres y todo cuanto de hecho y por derecho le corresponde al citado inmueble que se enajena sin reserva ni limitación alguna.

**CUARTO. -**

1° El precio de venta del inmueble mencionado en la cláusula primera es de S/....., que **EMILIMA S.A** declara haber recibido a su entera satisfacción por estar **CANCELADO**, Asimismo, el(los) **COMPRADOR(ES)** toman posesión del inmueble que adquieran a partir de la suscripción de la presente minuta, salvo que el predio este ocupado o arrendado, en ese caso lo reciben en esas condiciones, las que han sido debidamente informadas en las bases.

(Caso: compra al contado)

2° El precio de venta del inmueble mencionado en la cláusula primera es de S/....., que **LA MUNICIPALIDAD**, a través de **EMILIMA S.A.**, recibirá bajo la siguiente modalidad:

- a) El 30% a los .....días siguientes al acto de la Subasta Pública.
- b) El 70% a los..... (.....) días calendarios de realizada la Subasta Pública

(Caso: compra en armadas)

3° en caso de propiedad de terceros el monto de la venta será transferido a favor de terceros, previa deducción del porcentaje indicado en el convenio / contrato de encargo de realización de la subasta pública.

**QUINTA.** Esta compra - venta se realiza ad-corpus, por lo que ambas partes declaran expresamente que entre el bien que se vende y el precio pactado existe justa y perfecta equivalencia, por lo que si hubiera alguna diferencia de valor que no perciben, se hacen de ella mutua y reciproca donación, renunciando expresamente a toda acción, excepción y plazo que pudieran dejar

efectos legales este contrato.



**SIXTA.-** Para los efectos de la solidaridad tributaria exigida en toda transferencia de inmuebles, conforme a los regímenes del impuesto al Valor del Patrimonio Predial y de la contribución de mejoras, se declara expresamente que **LA MUNICIPALIDAD** está inafecta a ambos, asumiendo el/los **COMPRADOR (ES)** dicha obligación a partir de la suscripción del presente contrato.

**SETIMA.-** Son de cargo de el/los **COMPRADOR (ES)** los tributos y gastos que pudieran originar el perfeccionamiento de este contrato, incluyéndose el impuesto de alcabala, los gastos notariales, registrales y un testimonio para **EMILIMA S.A.**

Se firman los ejemplares de Ley y cada una de las partes recibe el suyo.

\_\_\_\_\_  
EMILIMA S.A.

\_\_\_\_\_  
EL COMPRADOR(ES)

**CLAUSULA DE CANCELACIÓN.-** Por la presente cláusula de cancelación **EMILIMA S.A.**, certifica:

Que el (los) **COMPRADOR (ES)** ha (n) cumplido con cancelar el precio de venta del lote.....Mz.....Urb....., distrito....., según se puede apreciar en el (los) recibo (s) N°....., por la suma de S/....., por lo que **EMILIMA S.A** ni **LA MUNICIPALIDAD** tiene nada que reclamar al respecto.

Lima, ..... de ..... del .....



## ANEXO N°06

### IMPEDIMENTOS LEGALES PARA PARTICIPACIÓN DE POSTORES

#### CÓDIGO CIVIL:

##### **Artículo 1366.- Personas prohibidas de adquirir derechos reales por contrato**

No pueden adquirir derechos reales por contrato, legado o subasta pública, directa o indirectamente o por persona interpuesta:

- 1.- El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Senadores y Diputados, los Ministros de Estado y funcionarios de la misma jerarquía, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y los del Tribunal de Garantías Constitucionales, el Fiscal de la Nación y los Fiscales ante la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Jurado Nacional de Elecciones, el Contralor General de la República, el Presidente y Directores del Banco Central de Reserva del Perú y el Superintendente de Banca y Seguros, los bienes nacionales.
- 2.- Los Prefectos y demás autoridades políticas, los bienes de que trata el inciso anterior, situados en el territorio de su jurisdicción.
- 3.- Los funcionarios y servidores del Sector Público, los bienes del organismo al que pertenecen y los confiados a su administración o custodia o los que para ser transferidos requieren su intervención.
- 4.- Los Magistrados judiciales, los árbitros y los auxiliares de justicia, los bienes que estén o hayan estado en litigio ante el juzgado o el tribunal en cuya jurisdicción ejercen o han ejercido sus funciones.
- 5.- Los miembros del Ministerio Público, los bienes comprendidos en los procesos en que intervengan o hayan intervenido por razón de su función.
- 6.- Los abogados, los bienes que son objeto de un juicio en que intervengan o hayan intervenido por razón de su profesión, hasta después de un año de concluido en todas sus instancias. Se exceptúa el pacto de cuota litis.
- 7.- Los albaceas, los bienes que administran.
- 8.- Quienes por ley o acto de autoridad pública administren bienes ajenos, respecto de dichos bienes.
- 9.- Los agentes mediadores de comercio, los martilleros y los peritos, los bienes cuya venta o evaluación les ha sido confiada, hasta después de un año de su intervención en la operación.

##### **Artículo 1367.- Extensión del impedimento**

Las prohibiciones establecidas en el artículo 1366 se aplican también a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas impedidas.

#### LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES

##### **ARTÍCULO 63.- Restricciones de Contratación**

El alcalde, los regidores, los servidores, empleados y funcionarios municipales no pueden contratar, rematar obras o servicios públicos municipales ni adquirir directamente o por interpósita persona sus bienes. Se exceptúa de la presente disposición el respectivo contrato de trabajo, que se formaliza conforme a la ley de la materia.

Los contratos, escrituras o resoluciones que contravengan lo dispuesto en este artículo son nulos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiese lugar, inclusive la vacancia en el cargo municipal y la destitución en la función pública.



# SUBASTA PÚBLICA N° .....EMILIMA S.A.

## REGLAMENTO

### GENERALIDADES

**ARTICULO 1°.-** El presente Reglamento establece las normas para que **EMILIMA S.A.** efectúe la venta, en Subasta Pública, de ..... predios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de terceros, ubicados en los distritos de .....

**ARTICULO 2°.-** En la Subasta Pública intervendrá la Junta de Subasta, que actuará conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de Concejo N°.....de fecha .....( de ser el caso) en las Bases, en la Directiva y este Reglamento, y además, de manera supletoria, a lo expresado en las normas contenidas en el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

### TITULO I DE LA JUNTA DE SUBASTA

**ARTICULO 3°.-** La Junta de Subasta será la encargada de ejecutar la Subasta Pública para lo cual ejercerá todas las facultades necesarias para cumplir con sus funciones.

**ARTICULO 4°.-** La Junta de Subasta estará integrada por:

- Tres (3) miembros designados por Resolución de Gerencia General de EMILIMA S.A., uno de los cuales la Presidirá y otro ejercerá funciones de Secretario Técnico.

En el acto de la Subasta Pública se invitará al representante de la Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima (de ser el caso) y al Jefe del Órgano de Control Institucional de **EMILIMA S.A.**, en calidad de observadores, asimismo se notificará a la Policía Nacional del Perú-PNP y a la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la MML, para que garanticen el orden durante el desarrollo del acto de la subasta pública.

**ARTICULO 5°.-** La Junta de Subasta tendrá las siguientes atribuciones:

- Iniciar y culminar el proceso de subasta pública y las convocatorias subsiguientes en caso de quedar desierto el proceso de venta del predio municipal.
- Dar cumplimiento a las bases administrativas y aplicar sus disposiciones aprobada por EMILIMA S.A.
- Designar al Notario y Martillero Publico que participaran en el acto de Subasta Pública.
- Otorgar la Buena Pro al postor que haya efectuado la propuesta más alta.
- Absolver las consultas que sobre las Bases de la Subasta efectúen los postores, dentro del plazo señalado en el calendario de las mismas.
- Resolver cualquier solicitud, reclamo que fuera presentada por algún postor en el transcurso del acto de Subasta Pública.
- Otras que señale la presente Directiva y las que sean necesarias para el proceso de la Subasta Pública.

• Interpretar, rectificar o aclarar las Bases Administrativas, sin transgredir su contenido. Asimismo, podrá hacer precisiones al acto de convocatoria y demás actos del proceso de subasta, sin que ello contravenga lo establecido en las Bases, siempre orientado a una mayor transparencia y eficiencia en la disposición de los predios de la Municipalidad Metropolitana de Lima y/o de terceros. Cualquier cambio y/o modificación de fondo, requerirá del sustento técnico y autorización expresa y formal de la Gerencia General.

• Integrar a las Bases Administrativas la interpretación, rectificación y/o aclaración de las mismas, correspondiendo a la SGPIRU comunicar de las mismas mediante carta, correo electrónico, previa autorización expresa del postor o publicación en la página web y redes sociales de la Municipalidad Metropolitana de Lima, Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva y EMILIMA S.A. según sea el caso.

• Retirar de la Subasta Pública uno o más lotes del proceso por razones debidamente justificadas y sustentadas por la SGPIRU, previa conformidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, y autorización de la Gerencia General.



- Suspender la ejecución del acto de subasta, cuando la integridad y/o seguridad de las personas asistentes o de los miembros de la Junta de Subasta se vea comprometida, lo cual será puesto en conocimiento de la Gerencia General de manera posterior a los hechos para que se tomen las acciones del caso, llámese postergación y/o reprogramación del acto de subasta.

**ARTICULO 6°.-** El quórum de la Junta de Subasta es de dos (02) miembros, y sus decisiones se adoptan por mayoría de concurrentes.

**ARTÍCULO 7°.-** Las sesiones de la Junta de Subasta se llevarán en un Libro de Actas legalizado a cargo de la Secretaría Técnica.

## TITULO II

### DE LA CONVOCATORIA

**ARTICULO 8°.-** El aviso de convocatoria deberá contener la siguiente información:

- a) El Acuerdo de Concejo que autoriza la Subasta Publica
- b) Lugar donde se debe presentar la documentación respectiva y las consultas.
- c) Costo de las Bases.
- d) Local, día y hora donde se realizará el acto de Subasta Pública
- e) El precio base del inmueble, así como el monto del depósito para ser postor.
- f) Ubicación y área del inmueble a subastar.

**ARTICULO 9°.-** El Aviso de Convocatoria se publicará por una sola vez en el Diario Oficial "El Peruano". La Junta de Subasta establecerá el calendario de publicaciones y/o publicidad que se pudiera disponer en otros medios de comunicación, de acuerdo a ley.

\*\*\*\*\*

