

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 123-2026/GG

Lima, 04 SEP. 2026

**LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN**

VISTO: El Memorando N° D000534-2026-SERPAR-LIMA-OGAPI, de fecha 14 de agosto de 2026, emitido por la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, el Informe N° D000238-2026-SERPAR-LIMA-OPM, de fecha 19 de agosto de 2026, emitido por la Oficina de Planeamiento y Modernización, el Memorando N° D001094-2026-SERPAR-LIMA-OGPPM, de fecha 19 de agosto de 2026, emitido por la Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Modernización, el Informe Técnico N° D00002-2026-SERPAR LIMA-OGAPI-IJRL, de fecha 31 de agosto de 2026, emitido por la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, el Memorando N° D001167-2026-SERPAR-LIMA-OGPPM, de fecha 02 de setiembre de 2026, emitido por la Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Modernización, el mismo que, adjunta el Informe N° D000252-2026-SERPAR-LIMA-OPM, de fecha 02 de setiembre de 2026, emitido por la Oficina de Planeamiento y Modernización y el Informe N° D000193-2026-SERPAR-LIMA-OGAJ, de fecha 02 de setiembre de 2026, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio de Parques de Lima, cuyas siglas son SERPAR LIMA, es un Órgano Desconcentrado Especial de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y técnica, de conformidad con el Estatuto de SERPAR LIMA aprobado por Ordenanza N° 1784-MML, de fecha 25 de marzo de 2014, y modificado por Ordenanza N° 2639-MML de fecha 11 de julio de 2024, Ordenanza que modifica el Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA y deroga su Reglamento de Organización y Funciones, así como su organigrama, el mismo que será reemplazado por el Manual de Operaciones (MOP) correspondiente;

Que, con Decreto de Alcaldía N° 011-2024-MML la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobó el Manual de Operaciones – MOP del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, el cual fue modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 007-2026-MML;

Que, el literal g) del artículo 46° del mencionado Manual establece entre las funciones de la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario la de "Gestionar el proceso de subasta pública desde el inicio al cierre del expediente de cada lote";



Que, resulta fundamental que el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA cuente con un documento normativo interno debidamente actualizado para la mejor ejecución de los procesos desarrollados por las unidades de organización y que desarrolle, de manera específica y operativa, las disposiciones contenidas en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, la Directiva N° DIR-006-2021/SBN "Disposiciones para la compraventa por subasta pública de predios estatales", aprobada por Resolución N° 0121-2021/SBN y modificada por Resolución N° 0006-2025/SBN y la Ordenanza N° 097 que regula el Régimen del Patrimonio Inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima;



Que, mediante Memorando N° D000534-2026-SERPAR-LIMA-OGAPI, de fecha 14 de agosto de 2026, la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario remite el Informe Técnico N° D0001-2026-SERPAR LIMA-OGAPI-IJRL que sustenta el Proyecto de Directiva denominada: "Procedimiento de Subasta Pública para la Venta de Predios de Propiedad del Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA", adjuntando dicho documento normativo;



Que, a través del Informe N° D000238-2026-SERPAR-LIMA-OPM, de fecha 19 de agosto de 2026, la Oficina de Planeamiento y Modernización efectuaron observaciones sobre el contenido de la referida Directiva, solicitando a Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario efectuar las subsanaciones correspondientes, el mismo que fue formalizado por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización mediante el Memorando N° D001094-2026-SERPAR-LIMA-OGPPM; de fecha 19 de agosto de 2026;



Que, mediante Proveído N° D001375-2026-SERPAR-LIMA-OGAPI, de fecha 01 de setiembre de 2026, la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario remite a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a través del Informe Técnico N° D0002-2026-SERPAR-LIMA-OGAPI-IJRL la versión actualizada del Informe técnico que sustenta el Proyecto de Directiva, adjuntando documentación complementaria referida al proyecto de Resolución de Gerencia General que lo aprobará, así como el Proyecto de la Directiva denominada: "Procedimiento de Subasta Pública para la Venta de Predios de Propiedad del Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA" en mención, subsanando las observaciones presentadas.



Que, mediante Informe Técnico N° D00002-2026-SERPAR LIMA-OGAPI-IJRL, de fecha 31 de agosto de 2026, se sustenta la aprobación del Proyecto de Directiva N° 001-2026/OGAPI/GG/SERPAR LIMA/MML "Procedimiento de Subasta Pública para la Venta de Predios de Propiedad del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA", con el fin de regular las acciones a seguir por cada unidad de organización para contar con un procedimiento claro y con etapas identificables para la realización de la venta por subasta pública de predios de dominio privado de su propiedad;



Que, mediante Informe N° D000252-2026-SERPAR-LIMA-OPM, de fecha 02 de setiembre de 2026, la Oficina de Planeamiento y Modernización señala que el Proyecto de Directiva "Procedimiento de Subasta Pública para la Venta de Predios de Propiedad del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA" cumple con lo establecido en la Directiva N° 001-2024/OPM/GG/SERPAR LIMA/MML, "Formulación, aprobación y actualización de directivas en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, por lo que considera pertinente que se emita la opinión favorable por parte de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, conforme a lo indicado en el literal j) del Art. 26° del MOP de SERPAR LIMA y de ser favorable remitir el referido informe y sus antecedentes a la Oficina General de Asesoría Jurídica, a fin de continuar con la gestión administrativa correspondiente;



Que, mediante Memorando N° D001167-2026-SERPAR-LIMA-OGPPM, de fecha 02 de setiembre de 2026, la Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Modernización opina favorablemente respecto a la aprobación del Proyecto de Directiva denominada "Procedimiento de Subasta Pública para la Venta de Predios de Propiedad del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA" remitiendo los actuados a la Oficina General de Asesoría Jurídica para su consideración, y de ser factible se emita la respectiva opinión legal a efectos de proseguir con el trámite administrativo correspondiente;

Que, mediante Informe N° D000193-2026-SERPAR-LIMA-OGAJ, de fecha 02 de setiembre de 2026, la Oficina General de Asesoría Jurídica, hace suyo el informe N° D000169-2026-SERPAR-LIMA-OAL, de fecha 02 de setiembre de 2026 de la Oficina de Asuntos Legales, que, al respecto, emite opinión favorable, por lo que eleva al Despacho de la Gerencia General la aprobación del Proyecto de Directiva denominado "Procedimiento de Subasta Pública para la Venta de Predios de Propiedad del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA";

Que, el Proyecto de Directiva "Procedimiento de Subasta Pública para la Venta de Predios de Propiedad del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA" corresponde ser aprobado por la Gerencia General mediante Resolución, en su condición de Órgano de la Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa del Servicio de Parques de Lima y ejerce como Titular de la Entidad, y a lo establecido en el literal h) del artículo 12° del MOP de SERPAR LIMA que señala como una de las funciones de la Gerencia General el de *Suscribir la correspondencia de la entidad y expedir resoluciones de Gerencia General en asuntos de su competencia*;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el Estatuto del SERPAR LIMA, aprobado por Ordenanza N° 1784-MML y su modificatoria Ordenanza N° 2639-MML, y conforme al Manual de Operaciones del SERPAR LIMA, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 011-2024-MML modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 007-2026-MML, y contando con los vistos de la Oficina General de Asesoría Jurídica,



Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Modernización, Oficina de Planeamiento y Modernización, Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - DEJAR SIN EFECTO, la Resolución de Gerencia General N° 117 del 05 de agosto de 2009, que aprobó la Directiva N°001-2009/SERPAR-LIMA/GG/MML "SUBASTAS PUBLICAS DE VENTA DE BIENES INMUEBLES/SERPAR-LIMA"

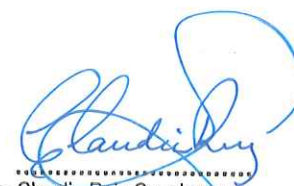
ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR, la Directiva N°001-2026/OGAPI/GG/SERPAR LIMA/MML "Procedimiento de Subasta Pública para la Venta de Predios de Propiedad del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA".

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR, a todos los Órganos y Unidades Orgánicas del SERPAR LIMA el cumplimiento de las disposiciones que se aprueban con la presente Resolución, en el ejercicio de sus competencias.

ARTICULO CUARTO. - NOTIFICAR, la presente Resolución a todos los Órganos y Unidades Orgánicas del SERPAR LIMA, para su pleno conocimiento.

ARTICULO QUINTO. - DISPONER, que la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información publique la presente Resolución en el Portal Institucional de la Entidad (www.serpar.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



SERPAR
Servicio de Parques de Lima
Claudia Ruiz Canchapoma
Gerente General
Municipalidad Metropolitana de Lima

DIRECTIVA N° 001-2026/OGAPI/GG/SERPAR LIMA/MML
“PROCEDIMIENTO DE SUBASTA PÚBLICA PARA LA VENTA DE PREDIOS DE PROPIEDAD DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA”

Elaborado por: Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario

1. OBJETIVO

Regular las acciones a seguir por cada unidad orgánica y/u órgano del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA a fin de contar con un procedimiento claro y con etapas identificables para la realización de la venta por subasta pública de predios de dominio privado de su propiedad, que incluye los predios entregados como aportes reglamentarios por concepto de parques zonales.

2. FINALIDAD



Establecer los procedimientos para la venta por subasta pública, a valor comercial de los predios de propiedad de SERPAR LIMA, que incluye: los predios entregados como aportes reglamentarios por concepto de parques zonales, bajo los principios de libre competencia, transparencia y moralidad.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ordenanza N° 097, que regula el “Régimen del Patrimonio Inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima y las Municipalidades distritales que la integran”.
- Ordenanza N° 1784 del 25 de marzo de 2014, que aprueba el Estatuto de SERPAR LIMA.
- Ordenanza N° 2639 del 11 de julio de 2024, que modifica el Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.
- Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones y sus modificatorias.
- Resolución N° 0121-2021/SBN del 14.12.2021, que aprueba la Directiva N° DIR-006-2021/SBN, denominada: “Disposiciones para la compraventa por subasta pública de predios estatales”.
- Resolución N° 0006-2025/SBN del 21.01.2025, que modifica la Directiva N° DIR-00006-2021/SBN.
- Manual de Operaciones (MOP) del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, aprobado por el Decreto de Alcaldía N° 011 de fecha 11.07.2024, modificado por Decreto de Alcaldía N° 007-2026-MML.
- Resolución de Gerencia General N° 147-2024/GG de fecha 28 de octubre de 2024, aprueba la Directiva N° 001-2024/OPM/GG/SERPAR-LIMA/MML denominada “Formulación,



Aprobación y Actualización de Directivas en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA”.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria a todos los funcionarios y trabajadores del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

Para efectos del presente documento, se considerará las siguientes definiciones y siglas:

Definiciones:

-Subasta Pública: Mecanismo de enajenación de bienes del Estado en el cual estos se adjudican al mejor postor, mediante ofertas en sobre cerrado o puja pública, conforme a los principios de transparencia, igualdad y eficiencia

-Precio Base: Monto mínimo establecido para la venta del bien, determinado por el valor comercial de cada inmueble.

-Postor Habilitado: Persona natural o jurídica que cumple con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

-Garantía de Oferta: Depósito monetario o título valor que acredita la seriedad de la oferta, reembolsable si no resulta adjudicado.

-Postor: Persona natural o jurídica que participa en la subasta presentando una oferta económica conforme a los requisitos establecidos.

-Adjudicatario: Postor que resulta ganador de la subasta al haber presentado la oferta más favorable y cumplido con todas las exigencias del proceso.

-Acta de Subasta: Documento oficial que registra el desarrollo, resultados y adjudicación del proceso de subasta, firmado por las partes intervinientes.

-Puja: Oferta económica incremental realizada durante el desarrollo de la subasta.

Siglas:

- SERPAR LIMA: Servicio de Parques de Lima.
- GG: Gerencia General
- OGAPI: Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario
- OGAJ: Oficina General de Asesoría Jurídica
- OGAF: Oficina General de Administración y Finanzas
- OT: Oficina de Tesorería
- OSTI: Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información
- OGD: Oficina de Gestión Documentaria

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Los predios de propiedad del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA,



entregados como aportes reglamentarios por concepto de parque zonal, pueden ser materia de venta por subasta pública.

6.2. La venta por subasta pública estará a cargo del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, quien designará a la Junta de Subasta mediante Resolución de la Gerencia General.

La misma estará conformada por cinco (5) miembros y cinco (5) suplentes, de las siguientes áreas:

- El jefe de la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, quien la presidirá;
- El jefe de la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información, quien ejercerá las funciones de secretario técnico;
- El jefe de la Oficina de Administración y Finanzas o su representante;
- El jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o su representante,
- El jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica o su representante,

Asimismo, los suplentes serán los siguientes:

- El jefe de la Oficina de Gestión Documentaria;
- El jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización;
- El jefe de la Oficina de Recursos Humanos;
- El jefe de la Oficina de Presupuesto;
- El jefe de la Oficina de Asuntos Legales.

6.3. Los trabajadores y funcionarios del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA están prohibidos de adquirir bienes de propiedad de esta última. Tal prohibición se hace extensiva a los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

6.4. No podrán participar directa o indirectamente las personas a las que se refieren en los Arts. 1366° y 1367° del Código Civil y el Art. 63° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 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 del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, 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, su Reglamento y otras disposiciones sobre la materia, previo requerimiento de la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario y en coordinación estrecha con la Ofical General de Administración y Finanzas de SERPAR LIMA, debiendo ser una persona natural y/o jurídica con acreditación de experiencia en el rubro de valorizaciones comerciales mayor de cinco (05) años y que cuenta además con profesionales especializados.

6.7. La venta de predios de propiedad del SERPAR LIMA, 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 el Acuerdo 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, el mismo que fue otorgado para 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.
- 6.12. Las Bases Administrativas constituyen el instrumento específico que regula las condiciones particulares de cada proceso de subasta pública, desarrollando lo dispuesto en la presente Directiva. En caso de discrepancia, prevalecerá lo establecido en la presente Directiva.
- 6.13. Las actuaciones desarrolladas en el marco del procedimiento de subasta pública deberán observar los principios de legalidad, transparencia, razonabilidad y debido procedimiento, siendo debidamente motivadas y sustentadas en el expediente administrativo correspondiente.

7. 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 tienen como titular registral al Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, son impulsadas por la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario.
- 7.1.2. Informe Técnico Legal para la propuesta de subasta pública
La Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario 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 de ubicación del terreno 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 Oficina General de Asesoría Jurídica de SERPAR LIMA sobre el estado procesal.
- g) Tasación a valor comercial, la cual no debe superar una antigüedad de ocho (08) meses.

La Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario 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.

Además, el expediente técnico legal deberá contar con la propuesta de Bases de la venta en Subasta Pública y su Reglamento, así como los anexos correspondientes.

Las Bases en mención deben contener los datos del predio, los dispositivos legales en los que se sustenta la venta y el anexo incluyendo las características del predio, precio base, garantía, puja y plazos.



7.1.3. Aprobación del Consejo Directivo del Servicio de Parques de Lima

La Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario remitirá el expediente técnico legal a la Gerencia General, a fin de que, en el marco de sus competencias, evalúe su elevación al Consejo Directivo del Servicio de Parques de Lima.

Previamente a su elevación, la Gerencia General podrá requerir la opinión legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en atención a la naturaleza del acto y conforme a lo previsto en el Manual de Operaciones de la Entidad.

De considerarse viable, la Gerencia General elevará el expediente técnico legal al Consejo Directivo del SERPAR LIMA, a fin de que este órgano colegiado apruebe y autorice, mediante Acuerdo, la remisión del expediente a la Municipalidad Metropolitana de Lima, para la emisión del Acuerdo de Concejo correspondiente a autorizar la venta del o los lotes por Subasta Pública.



7.1.4. Determinación del valor comercial del predio

La Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario elaborará los Términos de Referencia para la contratación del servicio de tasación y/o valorización de predios; los cuales serán remitidos a la Oficina General de Administración y Finanzas, a efectos de 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.



7.1.5. 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 Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario se podrá disponer la actualización de la tasación antes del vencimiento del plazo indicado.

7.1.6. De la conformación de la Junta de Subasta.

La Junta de Subasta Pública es el órgano colegiado encargado de conducir el procedimiento de subasta, conforme a lo establecido en la presente Directiva y en las Bases Administrativas.

La Junta de Subasta Pública se conforma mediante Resolución de Gerencia General en la etapa previa a la sesión del Concejo Metropolitano de Lima, pues dicho acto administrativo constituye un documento integrante del expediente que se eleva al Concejo para su revisión.

La Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario brindará el soporte técnico a la Junta de Subasta Pública, así como propondrá los documentos necesarios para la ejecución del procedimiento, incluyendo el proyecto de Bases Administrativas y su Reglamento, los cuales serán puestos en conocimiento de la Junta para su evaluación en el marco de sus competencias.

La participación de la Oficina General de Asesoría Jurídica se circunscribe a la emisión de opinión legal cuando corresponda, en el marco de sus funciones.

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 Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario.

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 SERPAR LIMA
- 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 presentado 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, aclarar o efectuar precisiones a 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 del Servicio de Parques de Lima. Cualquier cambio y/o modificación de fondo, requerirá del sustento técnico, 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 Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario comunicar a los adquirientes de las mismas mediante carta, correo electrónico, previa autorización expresa del postor o publicación en la página Web y redes sociales SERPAR LIMA.
- Retirar de la Subasta Pública uno o más predios del proceso por causas debidamente justificadas y sustentadas mediante informe técnico de la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, con autorización de la Gerencia General.
- Suspender la ejecución del acto de subasta pública, por causas debidamente justificadas que comprometan la legalidad, transparencia o seguridad del proceso, debiendo dejar constancia en acta y comunicar a la Gerencia General para las acciones correspondientes, llámese postergación y/o reprogramación del acto de subasta.

El quorum de la Junta de Subasta será de tres (3) miembros, siempre y cuando esté presente el presidente, sus decisiones se adoptan por mayoría de concurrentes, teniendo el presidente voto dirimente.

Los miembros integrantes de la Junta de Subasta serán instruidos por la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, respecto a sus atribuciones y obligaciones, con la finalidad de que cumplan con lo dispuesto en las Bases administrativas y el Reglamento, de cada subasta pública.

La Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario dispone la publicación del aviso de convocatoria por una sola vez en el diario Oficial "El Peruano" y otros que la norma vigente lo permita. Adicionalmente, se hará la publicidad respectiva en la página web de SERPAR LIMA, redes sociales y otros medios que resulten necesarios para el éxito de la subasta. Asimismo, podrá solicitar el apoyo a las diversas entidades de la corporación municipal a efecto que colaboren con la difusión de la subasta pública. 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 calendario de anticipación, como mínimo, a la fecha de celebración del acto de 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 depósito bancario o cheque de gerencia no negociable, equivalente al 5% del precio base. Este cheque deberá ser a favor de SERPAR LIMA, no negociable.

Asimismo, deberá presentar toda la documentación requerida en las Bases Administrativas y declaraciones juradas correspondientes.

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 Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, la cual tiene la facultad de requerir al postor para que complemente o subsane alguna información. El requerimiento podrá efectuarse mediante medios electrónicos, tales como correo electrónico u otros previamente autorizados por el administrado, siempre que se garantice la trazabilidad, integridad y constancia de la comunicación, conforme a lo dispuesto en el TUO de la Ley N°27444. Dichas comunicaciones deberán ser incorporadas al expediente administrativo correspondiente.

El postor tiene la opción de subsanar la información requerida hasta el plazo señalado en las Bases Administrativas. En caso de 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 o correo electrónico.

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 OCI de SERPAR LIMA y, de corresponder, con el representante del 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 Municipalidad Metropolitana de Lima, 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 órgano con competencias en el tema discutido, el cual debe cumplir con remitir lo



solicitado en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.

La modalidad de subasta es a viva voz, la cual inicia con el precio base, realizándose las respectivas pujas, de acuerdo al monto indicado.

La adjudicación de la buena pro se efectúa después de anunciada por tercera vez consecutiva la última puja y sin que se haya emitido una nueva propuesta, otorgándose esta 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, la cual es firmada por el presidente de la Junta de Subasta y sus miembros, Notario Público y Martillero Público.

Concluido el acto público de subasta, el depósito bancario y/o 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 esta desierta.

7.2.5. Impugnación de la Subasta Pública

Los postores que deseen presentar alguna impugnación al resultado de la subasta pública lo harán en el mismo acto de otorgamiento de la buena pro, situación que deberá ser consignada en el Acta con suscripción del impugnante. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al acto de subasta, el postor impugnante deberá presentar por escrito el sustento de su impugnación, conjuntamente con un cheque de gerencia no negociable emitido por entidad bancaria a la orden del Servicios de Parques de Lima – SERPAR LIMA, el cual será entregado a la Oficina de Tesorería, por el monto equivalente al 20% del precio base del lote cuya Subasta se impugna, en garantía de la impugnación planteada, bajo sanción de tenerse como no presentada la impugnación. Dicho documento deberá ser dirigido al presidente de la Junta de Subasta y presentado ante la Mesa de Partes del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, en el horario de atención.



Recibido el escrito de sustentación y verificada la constancia de entrega del cheque de gerencia en la Oficina de Tesorería, la Junta de Subasta contará con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para emitir pronunciamiento debidamente motivado, declarando fundada o infundada la impugnación.



Dicho pronunciamiento será notificado al impugnante y a los demás



postores que participaron en el acto de subasta. En caso de declararse fundada, se dejará sin efecto el otorgamiento de la buena pro y la Junta de Subasta, previa evaluación, dispondrá la realización de una nueva subasta o declarará desierto el proceso, ordenando en ese acto la devolución del cheque de gerencia al impugnante.

Si la impugnación es declarada infundada, se ratificará la buena pro otorgada y se dispondrá la devolución del cheque de gerencia; no obstante, si de la evaluación se advierte mala fe en la interposición de la impugnación, la Junta de subasta, con informe legal previo por parte de la Oficina General de Asesoría Jurídica, autorizará la ejecución del cheque a favor de SERPAR LIMA, conforme a lo establecido en la normativa aplicable. La falta de pronunciamiento dentro del plazo señalado no afectará la validez de la buena pro otorgada, salvo que mediare disposición legal en contrario.



7.2.6. Adjudicación de la buena pro y cancelación del predio

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

- Abonar en SERPAR LIMA el precio de la oferta al contado, considerando dentro de éste, el monto del depósito de garantía efectuado.
- Abonar en SERPAR LIMA 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%), además del interés mensual del 1% sobre el saldo pendiente.

En cualquiera de las dos modalidades, se debe realizar el pago de acuerdo al cronograma establecido en las Bases Administrativas.

7.2.7. Pago y modalidades

Si el adjudicatario opta por la modalidad de pago al contado deberá cumplir con el pago del 100% del precio de oferta del predio en el plazo estipulado en las Bases. Caso contrario, se ejecutará el total de la garantía respectiva a beneficio de SERPAR LIMA.

A solicitud de parte, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, luego de haber efectuado el pago de la cuota inicial equivalente al 30% del precio de la oferta, se elaborará una minuta de compra venta, en la que se estipulará el pacto de reserva de propiedad hasta la cancelación del total del precio del inmueble, incluyendo los intereses y las arras penales correspondientes conforme lo señalan los artículos 1583° y 1478° del Código Civil, respectivamente.

Asimismo, la Oficina de Tesorería deberá informar a la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, en un plazo de dos (2) días hábiles, respecto a la información correspondiente a los pagos realizados del 30% del valor del predio, con la finalidad de coordinar con la Oficina General de Asuntos Jurídicas, para la emisión de la minuta de compra venta con



cláusula de reserva de propiedad, correspondiente.

7.2.8. Incumplimiento

Si el adjudicatario no efectuara el pago del 30% del precio de venta, se ejecutará el 100% de la garantía respectiva a beneficio de SERPAR LIMA.



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 SERPAR LIMA.

Finalmente, la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles a la fecha de vencimiento de los plazos de pago, remitirá un aviso desde el correo consulta_subasta@serpar.gob.pe, comunicando a cada adjudicatario respecto a la fecha de pago correspondiente.



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 SERPAR LIMA.

Ante la pérdida de la Buena Pro por falta de pago del primer adjudicatario, SERPAR LIMA 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, SERPAR LIMA 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 SERPAR LIMA 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 sobre dicho bien quedará desierta y el inmueble será sometido a un siguiente proceso de Subasta Pública, dentro del plazo de vigencia de la tasación.



7.2.9 Devolución de garantía

Adjudicada la Buena Pro, se procederá a devolver las garantías depositadas en SERPAR LIMA a los postores que no se hubieran adjudicado a partir del séptimo (07) día hábil de realizado el acto de subasta pública, previa solicitud presentada por Mesa de Partes de SERPAR LIMA.



Vencido el plazo de quince (15) días hábiles posteriores al acto de subasta, la Oficina de Tesorería cursará una carta notarial a quienes no hubieran recogido su depósito de garantía, otorgando cinco (05) días hábiles para que se apersonen a recabar su garantía, bajo apercibimiento de efectuarse la consignación del mismo en las instancias correspondientes, previo descuento de los gastos administrativos.

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



7.2.10 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, Martillero y Notario Público.

7.2.11 En caso de no venderse los lotes en la primera, segunda y tercera convocatoria, se rebajará un 5% del precio base en cada oportunidad, previo informe de la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario.

La propuesta de rebaja del precio base será dirigida a la Gerencia General para su autorización a través del documento que corresponda.



7.3. SUBASTA PÚBLICA VIRTUAL

7.3.1. De la Subasta Pública Virtual

La subasta pública virtual, a través de medios electrónicos y sistemas de información web, 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 a lo regulado en la Resolución N° 0121-2021/SBN del 14.12.2021, que aprueba la Directiva N° DIR-006-2021/SBN, denominada: "Disposiciones para la compraventa por subasta pública de predios estatales", y la Resolución N° 0006-2025/SBN del 21.01.2025 que la modifica; en todo aquello que no haya sido desarrollado en el numeral 7.2.

7.3.2 Del uso de herramientas tecnológicas

Las herramientas tecnológicas dispuestas por SERPAR LIMA 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. En lo referente a la modalidad virtual

Las Bases de la Subasta Pública 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 Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información, en conjunto con la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, será la responsable de brindar, de acuerdo con sus competencias, todas las facilidades y el apoyo necesario para la realización de la subasta pública virtual.



7.3.5. Del Manual de Usuario

La Oficina de Sistemas 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. Elaboración del contrato de compraventa

Una vez cancelado el total del precio de venta del predio subastado, el adjudicatario para los efectos de la elaboración del contrato de compraventa deberá presentar en mesa de partes de SERPAR LIMA, 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 la sociedad conyugal, deberá presentar copia del acta de



matrimonio, cuya antigüedad no puede ser mayor a 3 meses.

- En caso de personas jurídicas, deberán presentar copia literal actualizada (no mayor de 3 meses) de la partida registral de la entidad compradora, copia del documento de identidad DNI de su representante legal y vigencia de poder (no mayor de 3 meses).

Los honorarios del Martillero serán asumidos por el adjudicatario de la buena pro dentro los seis (6) días hábiles siguientes del acto de la subasta pública, cuyo porcentaje se encuentra establecido en las Bases Administrativas.



7.4.1.1 Acreditados 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 compraventa respectivo, exclusivamente a nombre del adjudicatario, debiendo suscribirla el representante de SERPAR LIMA.

7.4.1.2 La Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información brindará el acceso a la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, para que 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 Elaborado el proyecto de minuta de compraventa, este podrá ser remitido a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para la emisión de opinión legal, de considerarse necesario, previo a su suscripción por la Gerencia General.

La intervención de la Oficina General de Asesoría Jurídica se circunscribe a la evaluación de los aspectos jurídicos del documento, sin implicar validación de las condiciones técnicas, económicas o procedimentales del proceso de subasta pública

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 los del Testimonio para SERPAR LIMA serán de cuenta del adjudicatario, obligándose al trámite registral y administrativo.



Una vez cancelado el precio de venta, con la Minuta de Compraventa, la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario debe efectuar la declaración jurada de baja del predio ante Municipalidad del distrito que corresponda.



7.4.2 Del informe final

Después de concluido el procedimiento de venta por subasta pública y firmada el Acta Notarial, la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario deberá elevar un informe final a la Gerencia General de



SERPAR LIMA, detallando los aspectos más relevantes del procedimiento del acto de subasta. El plazo para que informe es de cinco (05) días hábiles, posteriores a la suscripción del acta notarial en mención.

7.5. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA FORMULACION DE LAS BASES PARA LA SUBASTA PÚBLICA DE VENTA DE LOTES DE TERRENO

7.5.1 Respecto al contenido a considerar en la formulación de la Convocatoria

BASES

SUBASTA PÚBLICA N°00X-20XX-SERPAR LIMA VENTA DE LOTES URBANOS EN SOLES

Aprobado mediante Acuerdo de Concejo N°XXX-xxxx-MML



INFORMES Y ATENCIÓN PRESENCIAL:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VENTA DE BASES:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- Página web: www.serpar.gob.pe



INSCRIPCIONES PRESENCIALES:

- XXXXXXXXXXXXXXXX

VENTA DE BASES:

- A partir del XX de XXXXXX del xxxx al XX de XXXXXX del xxxx



- xxxxxx

- Página web: www.serpar.gob.pe

- Mediante transferencia bancaria o depósito bancario a la xxxxxx por el monto de S/ xx.00 (xxxxxx y 00/100), el voucher deberá ser enviado al correo xxxxxx@serpar.gob.pe y xxxxxx@serpar.gob.pe con atención a tesorería, una vez validada la información, se enviará las bases de la subasta de forma digital y el comprobante de pago electrónico correspondiente.

Será potestad de la Junta de Subasta ampliar el horario de inscripción y/o depósito de garantía hasta antes de la hora establecida para el inicio de la Subasta.



VALOR DE LAS BASES: S/ xxxxx (xxxx con 00/100 soles)

REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

a) Compra de Bases;

b) Inscripción y depósito de garantía: desde el XX de XXXXXX hasta el XX de XXXXXX de XXXX hasta las XX horas

ACTO DE SUBASTA:

XX de XXXXXX del XXXX, en el XXXXXXXX, XXXXXX. a las XX horas.



MODALIDAD DE SUBASTA:

A viva voz, Mixta (de manera presencial y virtual)

TELEFONOS: 200-5493 / 200-5455 Anexos 5130, 5133, 5134, 5008

WHATSAPP: XXXXXXXX / XXXXXXXX / XXXXXXXX

CONSULTAS EN WEB: www.serpar.gob.pe

LA JUNTA DE SUBASTA

Lima, XXXXXX del XXXX.



7.5.2 Respecto al contenido a considerar en la formulación de las Bases

BASES PARA LA SUBASTA PÚBLICA DE VENTA DE LOTES DE TERRENO N°00X-20XX-SERPAR LIMA

I. OBJETO

Regular el procedimiento de venta por Subasta Pública de **xxxxxxx (xxx) lotes de terrenos de dominio privado de propiedad del** Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, ubicados en los distritos de xxxxxxxx, los mismos que se detallan en el anexo N° 01, en las condiciones físicas y legales en las que se encuentran (venta Ad Corpus) y que se consigna en estas bases:



II. BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú.
- 2.2 Código Civil.
- 2.3 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.
- 2.4 TUO de la Ley N.º 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA que aprueba el Reglamento del TUO de la Ley General del Sistema de Bienes Estatales.
- 2.5 Ordenanza N.º 097 que regula el “Régimen del Patrimonio Inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima y las Municipalidades Distritales que la integran”.
- 2.6 Ordenanza N° 1784 del 25 de marzo de 2014, que aprueba el Estatuto de SERPAR LIMA y su modificatoria Ordenanza N° 2638.
- 2.7 Resolución N° 0121-2021/SBN del 14.12.2021, que aprueba la Directiva N° DIR-0006-2021/SBN, denominada: “Disposiciones para la compraventa por subasta pública de predios estatales”.
- 2.8 Resolución N° 0006-2025/SBN del 21.01.2025, que modifica la Directiva N° DIR-00006-2021/SBN.
- 2.9 Acuerdo de Concejo Metropolitano N° XXX-2026-MML, que aprueba la realización y precios base de los predios a subastar.



III. ACTO SUBASTA PÚBLICA

- 3.1 La subasta pública de los lotes detallados en el **Anexo N° 1** se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

Día : XX de XXXXXX del 20XX.
Inicio del acto : XX:00 XX.
Modalidad : A viva voz, Mixta (de manera presencial y virtual)
Dirección : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



3.2 Características generales de los inmuebles

Ubicación, urbanización, manzana, área, partida registral, precio base, depósito de garantía y monto de puja (oferta) se precisan en el **Anexo N° 1**, integrante de la presente base.

3.3 Exhibición de los lotes

La visita a los lotes detallados en el **Anexo N° 1** puede ser realizada 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 del lote. Asimismo, no serán admisibles ajustes de valor por causa de desconocimiento de información o estado de 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.

Asimismo, a través del visor digital que se encuentra en la página web de SERPAR se puede visualizar los lotes propuestos para la presente subasta, el mismo que no reemplaza la verificación por parte de los interesados.

3.4 Precio base

El precio base de cada uno de los lotes objeto del procedimiento de venta por subasta pública está detallado en el **Anexo N° 1**.

IV. REQUISITOS PARA SER POSTOR

4.1 Para ser postor se requiere haber adquirido en forma presencial o virtual:

- 4.1.1** Las Bases: En caso realice la adquisición vía web, estas se remitirán al correo que consigne en su compra, así como su boleta de venta electrónica.
- 4.1.2** En caso que los participantes soliciten las Bases en forma física, se otorgará, previa presentación del voucher de pago.
- 4.1.3** El pago del depósito de garantía se efectuará en la Oficina de Tesorería de SERPAR LIMA, (ubicado en XXXX), en el horario de XX:00 hasta las XX:00 horas, mediante cualquiera de las siguientes formas:

✓ Cheque de Gerencia No Negociable en Soles a nombre de



SERPAR LIMA.

- ✓ Transferencia bancaria en la cuenta el XXXXXXXXXXXXXXXX, que deberá ser remitido vía correo electrónico al correo XXXXXX@serpar.gob.pe y XXXXXX@serpar.gob.pe adjuntando su carta de presentación según corresponda (**Anexo N° 07**).

En cualquiera de las modalidades de pago del depósito de garantía descritas en el ítem 4.1.3., deberá realizarse por el lote o los lotes a los que postule, antes del acto de la subasta, además de presentar los documentos que se indican en ítem VI.



- 4.2 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.



- 4.3 No podrán participar como postores directa o indirectamente las personas a que se refiere los artículos 1366° y 1367° del Código Civil y el artículo 63° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y en general, los que se encuentran impedidos de contratar con el Estado. El texto íntegro se transcribe en el **Anexo N° 02**, integrante de la presente base.



- 4.4 No intervendrán como postores las personas que tengan deudas y/o asuntos litigiosos con la Municipalidad Metropolitana de Lima o con sus empresas, conforme al contenido del **Anexo N° 03**, integrantes de las presentes bases.

- 4.5 Los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Metropolitana de Lima están impedidos de adquirir bienes de la propia Municipalidad, así mismo, los trabajadores, funcionarios e integrantes de la Junta de Subasta, que hayan tenido acceso a la información técnico y/o legal del proceso de la subasta pública.

- 4.6 Las personas naturales o jurídicas que adquieran las bases podrán examinar el expediente técnico de cada predio de manera presencial, coordinando su visita con la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario (ubicado en XXXX en horario de XX:00 a XX:00 horas).



- 4.7 Los postores podrán efectuar todo tipo de consultas en la materia, únicamente dentro del plazo señalado en la convocatoria a través de mesa de partes y/o correo electrónico consulta_subasta@serpar.gob.pe.

V. DEL SOMETIMIENTO A LAS BASES

El solo hecho de la inscripción para participar como postor en la subasta pública, implica la lectura de las bases, total sometimiento y la aceptación de los procedimientos, condiciones y disposiciones contenidas en las presentes bases, o a los que ellas hacen referencia, así como a todas y



cada una de las circulares y/o comunicaciones que emita la Junta de Subasta Pública, las mismas que serán publicadas en la página Web de SERPAR LIMA.

VI. INSCRIPCION Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

6.1 Los documentos para inscribirse como postor son los siguientes:

Presentar Carta de Presentación (**Anexo N° 7**) según corresponda, adjuntando lo siguiente:



- a) Comprobante de pago de adquisición de las bases o correo de confirmación de venta.
- b) Copia del cheque de gerencia o voucher de la transferencia bancaria realizada a nombre de SERPAR LIMA, así como el Recibo de Ingresos que le generó la Oficina de Tesorería.

El recibo de depósito de garantía es el único documento que acredita la calidad de postor para su inscripción y participación en el acto de Subasta Pública.

Todos los postores tienen la flexibilidad de participar y, de ser necesario, cambiar de opinión respecto al lote inicialmente seleccionado. El depósito de garantía que ya ha realizado le permitirá postular de forma inmediata a otro lote, siempre que el monto depositado cubra o supere la garantía mínima que este nuevo lote requiera.



- c) La copia simple del documento nacional de identidad o del carné de extranjería del titular (en caso de personas naturales), de ambos cónyuges (en caso de sociedad conyugal) y de ambos convivientes (en caso de unión de hecho).



- d) En caso de ser casados:

- Copia simple de su partida de matrimonio con una vigencia no mayor a tres (03) 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 dos cónyuges tienen que estar presentes en el acto de subasta.



- En caso tengan régimen de sociedad de gananciales por separado: adjuntar copia literal de la situación inscrita en el Registro personal de la SUNARP, con una antigüedad no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de su emisión.

- En caso participe solo uno de los cónyuges en representación de



la sociedad conyugal, deberá presentar poder notarial por el cual se le otorga la facultad de participar en nombre y presentación del cónyuge ausente indicándose las facultades necesarias para el acto de subasta.

- e) En caso de ser convivientes adjuntar inscripción registral de reconocimiento de unión de hecho.

- f) Las personas jurídicas domiciliadas en el Perú deberán presentar el certificado de vigencia de poder de su representante legal (expedido por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días de emitido, que acredite que tiene la facultad expresa de adquirir inmuebles).

- g) Declaración jurada simple (**Anexo N° 03** de las bases) según se trate de personas naturales o jurídicas.

De ser casado, cada uno de los cónyuges deberá llenar la declaración jurada.

- h) Declaración jurada de procedencia lícita de fondos (**Anexo N° 4** de las Bases), según se trate de personas naturales o jurídicas.

De ser casado, cada uno de los cónyuges deberá llenar la declaración jurada.

- i) Declaración Jurada simple (**Anexo N° 5**) comprometiéndose a recoger minuta de compra-venta de bien inmueble en subasta dentro del plazo máximo de 60 días calendario de realizada la subasta.

De ser casado, cada uno de los cónyuges deberá llenar la declaración jurada.

- j) 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 las que se comprometen cada uno de los integrantes del consorcio; así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.

- k) En caso de encontrarse en proceso de inscripción de la persona jurídica, de la designación de su representante legal o del nombramiento de apoderado, debe adjuntarse copia de la solicitud de inscripción del documento que se encuentre en proceso de inscripción registral.

- l) En caso requiera que un tercero participe del acto público, debe adjuntar el poder otorgado mediante Notario Público, que señale de manera expresa las facultades y límites para la representación en el acto de subasta pública.



6.2 PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

6.2.1 La presentación de los documentos señalados en las bases en el punto 6.1) para inscribirse como postor se puede presentar de manera presencial en:

- ✓ XXXXXXXX ubicado en XXXXXXXX, conforme al horario establecido en las bases.

6.2.2 En caso optar, de manera virtual deberá ingresarlos a través de la mesa de partes virtual de SERPAR LIMA, ingresando todos los documentos escaneados en un solo archivo con el asunto: Subasta Pública N° XXX-XXXX-SERPAR LIMA.

6.2.3 SERPAR LIMA podrá realizar notificaciones oficiales al correo electrónico de los participantes y/o postores, así como del adjudicatario, esto conforme a lo establecido en el artículo 20° del TUO de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Asimismo, es de su responsabilidad la verificación y respuesta a las notificaciones realizadas por parte de la Entidad.

VII. DE LA CALIFICACION DE POSTOR HABIL

7.1 Para efecto de subsanación de alguna información por parte de los participantes, OGAPI comunicará dicha situación vía correo electrónico a la dirección consignada por el participante en su registro. El Postor tiene la opción de subsanar hasta el plazo de un (01) día hábil de notificada la observación.

7.2 En caso la inscripción se realice en fecha próxima a la subasta - tres (03) últimos días calendarios - la subsanación se deberá efectuar en el plazo que indique la Junta de Subasta.

En caso que la observación no sea subsanada el Postor será eliminado del proceso, lo cual será comunicado mediante correo electrónico.

7.3 La Junta de Subasta, mediante acta, otorgará la condición de postor hábil a todos aquellos postores que cumplan con los requisitos y documentos señalados en las bases, previamente evaluados por OGAPI.

7.3.1 OGAPI, Mediante correo electrónico, notificará la conformidad de postor hábil para participar en el acto público como postor.

7.3.2 El listado de postores hábiles se publicará en la página web de SERPAR LIMA.



VIII. EJECUCIÓN DE ACTA DE SUBASTA MIXTA: PRESENCIAL Y VIRTUAL (A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS):

- 8.1 En la modalidad Virtual, los postores deberán contar con equipo electrónico que cuente con cámara web en buen estado, con servicio de internet de banda ancha y con espacio físico adecuado sin perturbaciones de ruidos para participar en el acto público de subasta.
- 8.2 Se implementará una sala virtual para el desarrollo de la subasta pública a través del aplicativo o entorno web que permita la conexión remota, comunicándose a los postores hábiles la información pertinente mediante correo electrónico consignado al momento de su registro, como postores.
- 8.3 Será de exclusiva responsabilidad del postor el acceso y utilización de la plataforma por la que participará en el acto de subasta.



IX. PROCEDIMIENTO PARA EL ACTO DE SUBASTA PUBLICA

- 9.1 La subasta pública se llevará a cabo en el día, hora (con una tolerancia de hasta 30 minutos) y lugar indicado en el aviso de convocatoria que se publicará en el diario Oficial "El Peruano". Si por disposición del Gobierno Nacional se limitara el aforo, podrán fijarse dos o más fechas para el acto público, las cuales serán indicadas en la página web de SERPAR LIMA.
- 9.2 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 solo asistirán los postores acompañados como máximo con un (01) acompañante.
- 9.3 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.
- 9.4 Antes de dar inicio al acto de Subasta Pública de cada lote, el presidente de la Junta o miembro que designe la Junta, constatará el número de postores hábiles para participar en la misma. De existir un (01) solo postor se dará inicio a la Subasta, de lo contrario se declarará desierta.
- 9.5 Acto seguido el Martillero Público asumirá la conducción del acto de subasta e invitará a los postores a participar y formular sus ofertas.
- 9.6 Las ofertas deberán presentar variaciones superiores a la oferta anterior por sumas no menores al monto de puja fijado o múltiplo de ésta.
- 9.7 Las ofertas verbales podrán presentarse hasta que el Martillero Público requiera por tercera vez nuevas ofertas y éstas no se produzcan, lo que se evidenciará con el tercer golpe del Martillo o el tercer aviso, siendo éste inapelable.



- 9.8** El postor ganador de la Buena Pro en el Acto de la Subasta entregará su Documento Nacional de Identidad al personal de apoyo de para la Subasta quien se acercará a su sitio a recoger DNI para presentar ante el Notario Público para la verificación de su identificación. El presidente de la Junta de Subasta hará entrega de la 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 la minuta de compraventa y las copias del Documento de Identidad (DNI) correspondiente. En caso de que el Postor ganador este participando de manera virtual, deberá mostrar su DNI en FISICO por su cámara WEB.



- 9.9** Los cheques de gerencia o los depósitos realizados por los postores que no obtuvieron la adjudicación de los lotes les serán devueltos en la Oficina de Tesorería de SERPAR LIMA (ubicada en XXXXX) a partir del séptimo (07) día hábil de realizado el acto de la subasta pública en horario de lunes a viernes de XX:00 a XX:00 horas. La devolución es procedente, salvo que se detectara que han presentado documentación falsa, en cuyo caso quedará la garantía como indemnización a favor de SERPAR LIMA.

Vencido el plazo de quince (15) días hábiles posteriores al acto de subasta, se cursará una carta notarial a quienes no hubieran recogido su depósito de garantía, otorgando quince (15) días hábiles para que se apersonen a recabar su garantía, bajo apercibimiento de efectuarse la consignación del mismo en las instancias correspondientes, previo descuento de los gastos administrativos.



- 9.10** 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 y perderá el depósito a favor de SERPAR LIMA.



- 9.11** 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.

- 9.12** 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 Certificados de Depósito de Garantía, indicándose lo siguiente:

- Datos correspondientes al inmueble subastado.
- Monto de la Subasta.
- Importe del depósito.
- Nombre, denominación o razón social del depositante.
- 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 aquellos 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 X de las Bases.

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



- 9.13** Los postores que deseen presentar alguna impugnación al resultado de la subasta pública lo harán en el mismo acto de otorgamiento de la buena pro, situación que deberá ser consignada en el Acta con suscripción del impugnante. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al acto de subasta, el postor impugnante deberá presentar por escrito el sustento de su impugnación, conjuntamente con un cheque de gerencia emitido por entidad bancaria a la orden del Servicios de Parques de Lima – SERPAR LIMA, el cual será entregado a la Oficina de Tesorería, por el monto equivalente al 20% del precio base del lote cuya Subasta se impugna, en garantía de la impugnación planteada, bajo sanción de tenerse como no presentada la impugnación. Dicho documento deberá ser dirigido al presidente de la Junta de Subasta y presentado ante la Mesa de Partes del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, en el horario de atención.



- 9.14** Recibido el escrito de sustentación y verificada la constancia de entrega del cheque de gerencia en la Oficina de Tesorería, la Junta de Subasta contará con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para emitir pronunciamiento debidamente motivado, declarando fundada o infundada la impugnación.



Dicho pronunciamiento será notificado al impugnante y a los demás postores que participaron en el acto de subasta. En caso de declararse fundada, se dejará sin efecto el otorgamiento de la buena pro y la Junta de Subasta, previa evaluación, dispondrá la realización de una nueva subasta o declarará desierto el proceso, ordenando en ese acto la devolución del cheque de gerencia al impugnante.



Si la impugnación es declarada infundada, se ratificará la buena pro otorgada y se dispondrá la devolución del cheque de gerencia; no obstante, si de la evaluación se advierte mala fe en la interposición de la impugnación, la Junta de subasta, con informe legal previo por parte de la Oficina General de Asesoría Jurídica, autorizará la ejecución del cheque a favor de SERPAR LIMA, conforme a lo establecido en la normativa aplicable. La falta de pronunciamiento dentro del plazo señalado no afectará la validez de la buena pro otorgada, salvo que mediare disposición legal en contrario.



X.

CONDICIONES DE VENTA

- 10.1** Dentro de los seis (06) días hábiles siguientes al acto de la Subasta

el adjudicatario podrá optar por:

- a) Pagar en SERPAR LIMA 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 No Negociable en Soles, a nombre de SERPAR LIMA, presentándolo de manera presencial en la Oficina de Tesorería de SERPAR LIMA o mediante depósito o transferencia bancaria a la CTA CTE en Soles N° xxxxxxxxxx o CCI xxxxxxxxxx del Banco xxxxxxxx a nombre de SERPAR LIMA, poniendo en conocimiento a la Oficina de Tesorería.
- b) Pagar en SERPAR LIMA dentro del plazo indicado, 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%), hasta los treinta y cinco (35) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de pago de la cuota inicial, fecha establecida en el cronograma del **Anexo N° 08**.

El pago de la cuota inicial (equivalente al 30% del precio de la oferta, considerando dentro de este el depósito de garantía) y del saldo (70% del valor adjudicado) pueden realizarse de alguna de las siguientes maneras, de acuerdo al cronograma del **Anexo N° 08**

- Cheque de Gerencia No Negociable en Soles a nombre del SERPAR LIMA presentándolo de manera presencial en la Oficina de Tesorería de SERPAR LIMA.
- Depósito o Transferencia Bancaria CTA CTE en Soles N° xxxxxxxxxxxxxx, CCI N° xxxxxxxxxxxxxx en el Banco xxxxxxxxxxxxxx, poniendo en conocimiento a la Oficina de Tesorería.

En relación al saldo (70% del valor adjudicado), este se encuentra sujeto a un interés del 1% mensual, computado desde la fecha de pago de la cuota inicial, pudiendo elegir la forma de pago, de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior.

- 10.2** Los honorarios del Martillero ascendente al 0.56 %, más IGV, de corresponder, del valor de adjudicación del predio, porcentaje que ha sido pactado mediante convenio previo con el Martillero Público, al amparo de lo establecido en el artículo 18° del Decreto Supremo N°008-2025-JUS, 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 que indique el Martillero Público en el Acto de Subasta Pública. El comprobante de pago deberá remitirse a SERPAR LIMA para la respectiva elaboración de la minuta de compraventa.

- 10.3** Si el adjudicatario opta por la modalidad señalada en el ítem 10.1 a), deberá cumplir con el pago del 100% del precio de oferta del inmueble dentro de los seis (06) días hábiles siguientes al acto de



la Subasta. En caso contrario, se ejecutará el total de la garantía respectiva a beneficio de SERPAR LIMA, sin lugar a reclamo.

10.4 Si el adjudicatario opta por la modalidad señalada en el ítem 10.1 b), se le aplicará las siguientes normas:

- a) El pago del saldo del precio y los intereses respectivos (1% mensual, computados desde la fecha de pago de la cuota inicial) deberán realizarse dentro de los plazos estipulados en el ítem 10.1 b). No habrá prórroga de plazos, en concordancia al cronograma del **Anexo N° 08**.
- b) A solicitud de parte dentro del plazo de cinco (5) días calendario de efectuado el pago del 30% del precio de la oferta, el adjudicatario solicitará la elaboración de la minuta, donde 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.

En caso el adjudicatario no formule la solicitud dentro del plazo establecido, la Entidad, una vez vencido éste, elaborará la minuta incorporando las cláusulas de reserva de propiedad y arras penales, solicitando al adjudicatario mediante correo electrónico consignado en su registro, que se apersona a la Entidad para proceder con la suscripción, dentro del plazo de tres (03) días hábiles, siguientes a su notificación.

De ser el caso que el adjudicatario no se presentará para la suscripción de la minuta, se ejecutará el total del 30% que depositó como garantía del precio de oferta respectiva a favor de SERPAR LIMA, sin reclamo alguno.

- c) La propiedad y la posesión del inmueble será entregada cuando el adjudicatario cancele el total del valor del predio.
- d) Si dentro de los seis (06) días hábiles siguientes al acto de la subasta pública el adjudicatario no efectuara el pago del 30% del precio de venta, se ejecutará el 100% de la garantía respectiva a beneficio de SERPAR LIMA, sin lugar a reclamo.
- 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 10.1 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 SERPAR LIMA, sin lugar a reclamo.

10.5 El incumplimiento del adjudicatario en cualquiera de sus



obligaciones de pago originará, además de las penalidades señaladas en los ítems 10.3, 10.4 d) y 10.4 e), la pérdida del derecho de adjudicación del predio subastado, el que seguirá en propiedad y posesión del SERPAR LIMA, sin lugar a reclamo.

- 10.6** Ante la pérdida de la buena pro por falta de pago, SERPAR LIMA podrá adjudicar el inmueble a quien presentó 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, SERPAR LIMA le solicitará exprese su conformidad para la adjudicación del inmueble al cual ofertó en el proceso de subasta pública, por el monto en la puja correspondiente. Esta persona deberá dar respuesta a lo solicitado por SERPAR LIMA en un plazo máximo de siete (07) días calendarios después de notificada la misma. En este supuesto deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Si dicho postor otorga su conformidad, deberá cancelar el precio de venta conforme a los plazos establecidos en el Rubro X de las Bases.
- b) De no expresar su conformidad, la subasta pública quedará desierta y los inmuebles serán sometidos a un siguiente proceso de Subasta Pública, dentro del plazo de vigencia de la tasación.

- 10.7** El adjudicatario acepta las estipulaciones de estas bases y por ello, renuncia a iniciar reclamos administrativos y/o acciones judiciales por la aplicación de las disposiciones contenidas en el rubro X de las bases.

- 10.8** En el supuesto del ítem 10.1 a), la minuta de compraventa se celebrará una vez que el precio se encuentre íntegramente cancelado y se hayan pagado los honorarios del Martillero Público. Asimismo, luego de dicho acto se entregará la propiedad y posesión del inmueble.

- 10.9** En el supuesto del ítem 10.1 b), a solicitud de parte, dentro del plazo de cinco (5) días calendario luego de haber efectuado el pago de la cuota inicial equivalente al 30% del precio de la oferta, se solicitará la elaboración de la minuta de compraventa, incluyéndose una cláusula expresa sobre reserva de propiedad hasta la cancelación del total del precio del inmueble y los intereses correspondientes. Una vez cancelada la integridad del precio de venta y se hayan pagado los honorarios del Martillero Público, SERPAR LIMA emitirá un recibo de cancelación respectiva, entregando en mérito a ello la propiedad del inmueble.

- 10.10** Los predios se transfieren en el estado que se encuentran, aceptando el adjudicatario las condiciones en se encuentran.

- 10.11** La minuta de compraventa se suscribirá de acuerdo al modelo (**Anexo N° 06**) que forma parte de las presentes bases. El proyecto de minuta podrá ser remitido a la Oficina General de Asesoría



Jurídica para la emisión de opinión legal cuando corresponda, respecto a sus aspectos jurídicos, sin que ello implique la elaboración o modificación de las condiciones técnicas, económicas o procedimentales del proceso, las cuales son de responsabilidad de la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, en su calidad de órgano competente para la conducción del procedimiento.

XI. SITUACION LEGAL DE LOS LOTES

- 11.1 Los xxxxxxxxx (xxx) lotes de terreno constan inscritos ante el Registro de Predios de Lima a favor de del Servicio de Parque de Lima SERPAR LIMA.
- 11.2 Los xxxxxxxxx (xxx) lotes de terreno, no cuentan con cargas ni gravámenes, hipotecas, embargos o cualquier medida cautelar; encontrándose todos independizados en forma definitiva.



XII. DE LA MINUTA DE COMPRAVENTA

- 12.1 Para los efectos de la preparación de la minuta de compra-venta de los inmuebles cancelados, el adjudicatario deberá presentar en las oficinas de SERPAR LIMA, lo siguiente:

- Copia del Certificado de Adjudicación.
- Copia de los DNIs de las personas intervinientes
- Recibo(s) de cancelación del inmueble emitido por SERPAR LIMA, así como copia de los cheques y/o voucher de transferencia bancaria.
- Copia simple de la partida de matrimonio, en caso no la hubiera presentado al momento de la inscripción.
- Copia del Recibo o comprobante emitido por el Martillero, acreditando la cancelación de los honorarios profesionales del mismo

En caso de personas jurídicas, deberán presentar copia literal actualizada de la partida registral, con una vigencia no mayor a tres (03) meses de antigüedad y copia del documento de identidad de su representante legal, de ser persona distinta a la que participó del acto de subasta pública.

- 12.2 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 SERPAR LIMA serán por cuenta del comprador. Asimismo, el comprador se obliga a la inscripción municipal de su lote, dentro del plazo de un año desde la fecha del acto público puesto que, vencido el plazo, los documentos pasarán al archivo, debiendo el adjudicatario asumir el costo de las cláusulas adicionales y/o gastos administrativos que pudieran originarse.



XIII. DISPOSICIONES FINALES

- 13.1** 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 aplicar sanciones establecidas.
- 13.2** La Junta de Subasta concluirá sus funciones al término del acto público previa suscripción del acta correspondiente.
- 13.3** SERPAR LIMA podrá realizar el acto de subasta pública en forma presencial o virtual, disponer la adquisición de bases, presentación de documentos y otros, de manera presencial o virtual, y en general queda facultada para emitir cualquier disposición administrativa complementaria que resulte necesaria para la conducción de la subasta pública y cumplimiento de los fines.
- 13.4** En caso de quedar lotes desiertos la Junta de Subasta podrá autorizar realizar una segunda lectura de inmuebles en el desarrollo de la subasta pública. El criterio de adjudicación será el mismo que se establecen en las bases, quedando descartada cualquier otro tipo de criterio de adjudicación, es decir, se adjudicará al postor que formule la oferta más alta.
- 13.5** La Junta tiene facultades para resolver cuestiones no previstas en las Bases, debiendo aplicar supletoriamente lo establecido en 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° DIR-00006-2021/SBN "DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES", incluyendo sus modificatorias.



XIV. ANEXOS DE LAS BASES

ANEXO N° 1 LISTADO DE PREDIOS

ANEXO N° 2 IMPEDIMENTOS LEGALES PARA PARTICIPACIÓN DE POSTORES

ANEXO N° 3 DECLARACION JURADA PARA PARTICIPANTES

ANEXO N° 4 DECLARACIÓN JURADA DE PROCEDENCIA LÍCITA DE FONDOS

ANEXO N° 5 DECLARACIÓN JURADA DE SUSCRIPCIÓN DE MINUTA

ANEXO N° 6 MODELOS DE DOCUMENTACION RELACIONADAS A LAS MINUTAS



ANEXO N° 7 CARTAS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE POSTOR
SEGÚN CORRESPONDA

ANEXO N° 8 CRONOGRAMA DE LA SUBASTA PÚBLICA N°XX-XXXX-
SERPAR LIMA



ANEXO N°1
LISTADO DE PREDIOS

Item	Distrito	Urbanización	Mz.	Lote / Sublote	Área (m2)	Partida Electrónica	Precio Base S/	Garantía S/	Puja S/
1	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XX	XX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX



ANEXO N°2

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.



ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA PARA PARTICIPANTES

Persona Natural – Representante de Persona Jurídica

DECLARACIÓN JURADA

1. Yo con DNI
N°teléfono..... con domicilio legal
en..... Distrito.....

2. En representación decon RUC
N°Teléfono.....inscrita en la Partida Electrónica
N° del Registro de Personas Jurídicas
de.....



Declaro bajo juramento conocer las Bases y todos los documentos que sustentan la **Subasta Pública N° 00X-XXXX-SERPAR-LIMA**, respecto de XX lotes de terreno que realiza **SERPAR LIMA**, por lo que se acepta la venta de los lotes en las condiciones físicas, técnicas y legales en las que se encuentran; renunciando a cualquier reclamo administrativo o acción judicial contra SERPAR LIMA o la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Declaro no tener deudas y/o asuntos litigiosos con la Municipalidad Metropolitana de Lima o con sus empresas.

Finalmente, 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 Municipalidades¹, ni tener deudas exigibles, ni litis pendiente, antes ni ahora con la Municipalidad Metropolitana de Lima o sus empresas. El incumplimiento de estos compromisos o las falsedades de cualquiera de las declaraciones será causal suficiente para que **SERPAR-LIMA** resuelva automáticamente el contrato suscrito.

Lima, de del 20XX.



Firma de la persona natural (1) o
representante legal de la persona
jurídica (2)



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PROCEDENCIA LÍCITA DE FONDOS

Lima.....de... de XXXX.

Señores:



SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

Presente. -

Por medio de la presente yo,
.....
con

D.N.I. N°



- a) En mi calidad de persona natural.....() marcar con un aspa.
- b) En mi calidad de representante legal de una persona jurídica () marcar con un aspa.
Denominada.....
- c) En mi calidad de integrante de una sociedad conyugal () marcar con un aspa.



Declaro bajo juramento que el dinero con el que pretendo adquirir el o los lotes materia de la **Subasta Pública N°XX-XXXX-SERPAR LIMA**, tiene procedencia lícita, por lo que mi participación en la presente subasta, no contraviene lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1106¹, y sus normas modificatorias.

Atentamente,

.....
Firma de la persona natural (1) o
representante legal de la persona
jurídica (2)



¹ Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE SUSCRIPCIÓN DE MINUTA

Lima.....de..... de XXXX.

Señores:

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

Presente. -



Por medio de la presente yo,

.....
..... con D.N.I. N°.....

- a) En mi calidad de persona natural.....() marcar con un aspa.
- b) En mi calidad de representante legal de una persona jurídica () marcar con un aspa. Denominada.....
- c) En mi calidad de integrante de una sociedad conyugal () marcar con un aspa.

Declaro bajo juramento que, en caso me adjudique la buena pro de el o los lotes materia de la **Subasta Pública N° XX-XXXX-SERPAR LIMA**, una vez cancelado el precio del mismo, me comprometo a solicitar y suscribir la minuta correspondiente hasta dentro del plazo máximo de sesenta (60) días calendario de realizado el acto de subasta pública.

Atentamente,



Firma de la persona natural (1) o representante legal de la persona jurídica (2)



ANEXO N° 6

MODELOS DE DOCUMENTACION RELACIONADA A LAS MINUTAS

MINUTA DE COMPRA VENTA

Señor/a Notario/a:

Sírvase usted extender en su Registro de Escrituras Públicas, una Compra Venta que celebran de una parte el **SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, a quien en adelante se le denominará **EL VENDEDOR**, con RUC N°20145913544, con domicilio en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su Gerente General, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificada con D.N.I N° xxxxxxxxxxxx, designada y facultada según poder inscrito en el Asiento xxxxxxxx de la Partida Electrónica N°XXXXXX del Registro de Personas Jurídicas de Lima; y, de la otra parte don xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificada con DNI N° xxxxxxxxxxxx estado civil xxxxxxxx, de ocupación xxxxxxxx, con domicilio fiscal en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, distrito de xxxxxxxx, provincia y departamento de Lima, a quien en adelante se le denominará **EL COMPRADOR**.

Cuando se haga referencia de manera conjunta al VENDEDOR y EL COMPRADOR, se les denominará **LAS PARTES**, de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO. - DE LOS ANTECEDENTES

EL SERPAR LIMA es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en virtud al Decreto de Alcaldía N°031 de fecha 12 de abril de 1988, concordante con el Decreto Ley N°18898, la Ordenanza N°1784 y la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.

A través del Acuerdo de Concejo N° xxxxxxxx, de fecha de xxxxxxxx, la Municipalidad Metropolitana de Lima autorizó al **SERPAR LIMA** la venta mediante Subasta Pública N° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de xxxxx (xxxx) lotes de terreno de propiedad del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, ubicados en los distritos de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Mediante Acto de Subasta Pública en la Modalidad de a Viva Voz, en las instalaciones de SERPAR –xxxxxxxxxxxxx, distrito de xxxxxxxx, Provincia y Departamento de Lima, llevado a cabo el xxxx de xxxx del xxxxxx, se adjudica la Buena Pro a **AL COMPRADOR** del predio ubicado en:

Lote xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, distrito de xxxxxxxx

xxxxxxxxxx, provincia y departamento de Lima.

SEGUNDO. - DEL BIEN OBJETO DE VENTA

EL VENDEDOR es propietario del bien inmueble ubicado en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, provincia y departamento de Lima cuyo dominio, área, lindero y medidas perimétrica se encuentran debidamente inscritas en la Partida N° xxxxxxxx del Registro de Predios de la Oficina Registral de Lima, declarando que los mismos se encuentran libre de gravámenes o cargas que limiten o restrinjan su derecho de uso, disfrute y disposición, al cual se le denominara en adelante **EL INMUEBLE**.



TERCERO. - DEL OBJETO Y CONDICIONES

El lote de terreno al que hace referencia la cláusula anterior, se adjudicó en venta mediante subasta pública a favor de **EL COMPRADOR**, realizada de fecha XXXXXXXXXXXX.

Por la presente minuta, **EL VENDEDOR** da en venta real y enajenación perpetua de **EL COMPRADOR**, los terrenos descritos en la cláusula segunda, materializada en su extensión superficial, los aires, usos, costumbres, servidumbres y todo cuanto de hecho y por derecho le corresponde al citado predio que se enajena sin reserva ni limitación alguna.

EL COMPRADOR declara conocer a cabalidad el estado de conservación y situación técnico legal del terreno, motivo por el cual no se aceptarán reclamos por los indicados conceptos, ni

por cualquier otra circunstancia o aspecto, ni ajustes de valor, en razón de transferirse el terreno (ad-corpus).

CUARTO. - PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio ofertado en el proceso de Subasta Pública N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por parte de **EL COMPRADOR** asciende a la suma de **S/ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, importe que conforme a las bases se canceló en la siguiente forma y oportunidad:

4.1. Cheque de Gerencia operación N° XXXXXXXXXXXXXXX del Banco xxxxx por la suma de S/ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX soles).

4.2. Cheque de Gerencia operación N° XXXXXXXXXXXXXXX del Banco xxxxxxx por la suma de S/ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX soles).

Asimismo, SERPAR-LIMA señala que la diferencia por la suma S/ XXXXXXXXXXXX (--

----- con 10/100 soles) corresponde al pago de intereses según las bases de la Subasta Pública N°XXX-20XX-SERPAR.

QUINTO. - GASTOS

EL COMPRADOR asume el pago de los derechos notariales y registrales que origine esta minuta, incluyendo el testimonio para **EL VENDEDOR**, el que deberá ser entregado dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días naturales de suscrito esta minuta. Asimismo, los tributos y gastos que pudieran originar el perfeccionamiento del mismo.

SEXTO. - CARGAS Y GRAVAMENES

EL VENDEDOR declara expresamente que sobre el inmueble que se transfiere no pesa carga, gravamen, derecho real de garantía, medida judicial o extrajudicial; y en general de todo acto o circunstancia que impida, prive o limite la libre disponibilidad y/o derecho de propiedad, posesión o uso del mismo.

SEPTIMO. - TRIBUTOS Y GASTOS

Las partes contratantes declaran que **EL COMPRADOR** se hará cargo de los impuestos a los que diera lugar la presente transferencia, así como los gastos notariales y registrales que origine la formalización de la transferencia de propiedad del inmueble.

OCTAVO. - EFECTOS CANCELATORIOS

LAS PARTES, acuerdan que, una vez cancelado el precio total de la venta del



predio, éste tiene efectos cancelatorios.

NOVENO. - En todo lo no previsto por las partes en la presente minuta, ambas partes se someten a lo establecido por las normas del Código Civil y demás normas del ordenamiento jurídico que resulten aplicables.

Agregue usted Señor Notario las cláusulas de ley, cuidando de pasar los correspondientes partes a los Registros de la Propiedad Inmueble de Lima para su inscripción.

Suscrito en Lima por triplicado, en fecha



D.N.I N°XXXXX

SERPAR LIMA

D.N.I N°XXXXX

COMPRADOR



MINUTA DE COMPRA VENTA

Señor/a Notario/a:

Sírvase usted extender en su Registro de Escrituras Públicas, una Compra Venta que celebran de una parte el **SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA DE LA MUNICIPALIDAD**

METROPOLITANA DE LIMA, a quien en adelante se le denominará **EL VENDEDOR**, con RUC N°20145913544, con domicilio en la XXXXXXXXXXXXXXXX, distrito de XXXXXXXX, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su Gerente General, XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con D.N.I N°XXXXXXXX, designada y facultada según poder inscrito en el Asiento XXXXXX de la Partida Electrónica N°xxxxxxxxxxxx del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima; y, de la otra parte xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con D.N.I N°-----, estado civil -----, de ocupación -----

-, con domicilio en Av. -----, distrito de -----, provincia y departamento de Lima, a quien en adelante se le denominará XXXXXXXXXXXXXXXX.

Cuando se haga referencia de manera conjunta al VENDEDOR y XXXXXXXXXXXXXXXX, se les denominará **LAS PARTES**, de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO. - DE LOS ANTECEDENTES

EL SERPAR-LIMA, es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en virtud al Decreto de Alcaldía N° 031 de fecha 12 de abril de 1988, concordante con el Decreto Ley N° 18898, la Ordenanza N° 1784 y la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.

A través del Acuerdo de Concejo N° -----MML, de fecha -----, la Municipalidad Metropolitana de Lima autorizó al **SERPAR-LIMA** la venta mediante Subasta Pública N°XXX-20XX-SERPAR LIMA de (--) lotes de terreno de propiedad del Servicio de Parques

de Lima – SERPAR LIMA, ubicados en los distritos de -----.

Mediante Acto de Subasta Pública en la Modalidad de a Viva Voz, en las instalaciones de SERPAR – XXXXXXXXX, ubicado en el cruce de XXXXXXXXXXXXXXXX, distrito de XXXXXXXXX, provincia y departamento de Lima, llevado a cabo el -----de XXXX, se adjudica la Buena Pro, como segunda mejor postora a XXXXXXXXXXXXXXXX del predio ubicado en:

- Lote -----, distrito de -----, provincia y departamento de Lima.

SEGUNDO. - DEL BIEN OBJETO DE VENTA

EI VENDEDOR es propietario del bien inmueble ubicado en el Lote_____, distrito de_____, provincia y departamento de Lima, cuyo dominio, área, lindero y medidas perimétricas se encuentra debidamente inscrita en la Partida N°_____, del Registro de Predios de la Oficina Registral de Lima, declarando que el mismo, se encuentra



libre de gravámenes o cargas que limiten o restrinjan su derecho de uso, disfrute y disposición, al cual se le denominará en adelante **EL INMUEBLE**.

TERCERO. - DEL OBJETO Y CONDICIONES

El lote de terreno al que hace referencia la cláusula anterior, se adjudicó en venta mediante subasta pública a favor de **XXXXXXXXXXXX**, realizada de fecha _____ de 20XX.

Por la presente minuta, **EL VENDEDOR** da en venta real y enajenación perpetua de **LA XXXXXXXXXXXXXXXX**, el terreno descrito en la cláusula segunda, materializada en su extensión superficial, los aires, usos, costumbres, servidumbres y todo cuanto de hecho y por derecho le corresponde al citado predio que se enajena sin reserva ni limitación alguna.

XXXXXXXXXXXX declara conocer a cabalidad el estado de conservación y situación técnico legal del predio, motivo por la cual no se aceptarán reclamos por los indicados conceptos, ni por cualquier otra circunstancia o aspecto, ni ajustes de valor, en razón de transferirse el lote de terreno (ad-corpus).

CUARTO. - PRECIO Y FORMA DE PAGO CONFORME A LAS SIGUIENTES CONDICIONES

El precio ofertado en el proceso de Subasta Pública N°-----2026-SERPAR LIMA, venta de lotes urbanos en soles, por parte de **XXXXXXXXXXXX** asciende a la suma de S/ -----

----- (----- y 00/100 soles), importe que ha sido recibido parcialmente en la siguiente forma y oportunidad:

4.1 **XXXXXXXXXXXX** ha cancelado la suma de S/ xx,000.00 (xxxxx y 00/100 soles) correspondiente a la cuota inicial equivalente al treinta por ciento (30%) del precio de la oferta de **EL INMUEBLE**, mediante Transferencia Interbancaria N° xxxxx del Banco xxxxx.

- Respecto al saldo del precio de **EL INMUEBLE**, **XXXXXXXXXXXX** pagará la suma de S/ ----- (----- y 00/100 soles), equivalente al setenta por ciento (70%) del valor adjudicado; el mismo que, se encuentra afecto a un interés efectivo del uno por ciento (1%) mensual, computado desde la fecha de pago de su cuota inicial. Siendo la fecha de vencimiento el xxxxxx de XXXX.

QUINTO. - INCUMPLIMIENTO DE PAGO

XXXXXXXXXXXX declara conocer que, en caso de incumplimiento (por causa atribuible a ella) del pago del saldo del precio de **EL INMUEBLE**, que incluye los intereses generados, descrito en la cláusula anterior; **EL VENDEDOR** aplicará las arras penales sobre la cuota inicial (30%). Asimismo, se generará la pérdida del derecho de adjudicación del predio subastado, siguiendo en propiedad y posesión del SERPAR-LIMA.

SEXTO. - RESERVA DE PROPIEDAD

LAS PARTES, acuerdan que la minuta de compra venta, se encuentra sujeta al pacto de reserva de propiedad, regulado en el artículo 1583° del Código Civil, siendo



EL VENDEDOR titular del mismo, hasta que se haya cancelado el precio total de la venta del predio adjudicado.

SÉPTIMO. – EFECTOS CANCELATORIOS

LAS PARTES, acuerdan que una vez cancelado el precio total de la venta del predio demostrado con el (los) comprobante(s) de pago y documento de cálculo de intereses, éste tiene efectos cancelatorios.

OCTAVO. - GASTOS

XXXXXXXXXXXXX asume el pago de los derechos notariales, incluye la suscripción de firma del Gerente General fuera del local de cada notaria, y registrales que origine esta minuta a partir del día en que se otorgue la misma, incluyendo el testimonio para **EL VENDEDOR**, el que deberá ser entregado dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días naturales de suscrito esta minuta. Asimismo, los tributos y gastos que pudieran originar el perfeccionamiento del mismo.

NOVENO. - CARGAS Y GRAVAMENES

EL VENDEDOR declara expresamente que sobre **EL INMUEBLE** a transferirse no pesa carga, gravamen, derecho real de garantía, medida judicial o extrajudicial; y en general de todo acto o circunstancia que impida, prive o limite la libre disponibilidad y/o derecho de propiedad, posesión o uso del mismo.

DÉCIMO. - APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS

En todo lo no previsto por **LAS PARTES** en la presente minuta, ambas partes se someten a lo establecido por las normas del Código Civil y demás normas del ordenamiento jurídico que resulten aplicables.

Agregue usted Señor/a Notario/a las cláusulas de ley, cuidando de pasar los correspondientes partes a los Registros de la Propiedad Inmueble de Lima para su inscripción.

Suscrito en Lima por triplicado, en fecha

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
D.N.I N°XXXXXXXXX
SERPAR-LIMA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
D.N.I N°
COMPRADOR



**ADENDA N° 2: CLÁUSULA ADICIONAL DE INTERVENCIÓN Y
RATIFICACIÓN**

Por la presente Cláusula adicional de Intervención y Ratificación, el **SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, debidamente

representado por su actual Gerente General, XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con D.N.I N° XXXXXXXXXXXX, designada y facultada según poder inscrito en el Asiento XXXXXXXX de la Partida Electrónica N°XXXXXXXX del Registro de Personas Jurídicas de Lima, señalando domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXX provincia y departamento de Lima, interviene y

ratifica la eficacia y validez de la Minuta de Compra Venta de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, suscrita por el anterior Secretario General, don XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mediante la cual don XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con D.N.I N° XXXXXXXX con XXXXXXXXXXXXXXX con D.N.I N° XXXXXXXXXXXX, en calidad de **COMPRADORES**, adquiere el bien inmueble que a continuación se detalla:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - distrito de XXXXXXXX,

provincia y departamento de Lima, inscrito en la Partida N°XXXXXXXX del Registro de Predios de Lima.

Asimismo, el monto de total de S/ XXXXXXXX soles se refiere a los (XX) lotes que se adjudicaron en la Subasta Pública N° XXXXXXXX, correspondiendo el monto de S/ XXXXXXXX soles al Lote N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX del distrito de XXXXXXXX, provincia y departamento de Lima.

Agregue usted señor Notario, los insertos y demás cláusulas de Ley. Lima,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
D.N.I N° XXXXXXXX
SERPAR LIMA



SEÑOR NOTARIO:

Sírvase extender en su registro de escrituras públicas una de aclaración de compra venta que otorgan, de una parte, **EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA DE LA**

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, a quien en adelante se le denominara **EL VENDEDOR**, con RUC N°20145913544, con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXX, Distrito de XXXX, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por su Gerente General, Señora XXXXXXXXXXXXXXXX, identificada con D.N.I. N° XXXXXXXX, designada y facultada según poder inscrito en el Asiento XXXX de la Partida Electrónica N° 03006731 del Registro de Personas Jurídicas de Lima; y, de la otra parte Don XX, identificado con DNI N° XXXXXXXXXXXXXXXX,

de ocupación XXXXXXXXXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXXXXX, con Doña XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con DNI N°XXXXXXXXXXXXX, de ocupación independiente ambos con domicilio en XX del distrito de XXXXX, Provincia y Departamento de Lima, a quienes en adelante se les denominará **LOS COMPRADORES**, bajo los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO. - DE LA OBSERVACION

ANTECEDENTES. –

Que mediante Escritura Pública ante la notaría **DR. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** Notario Público de Lima, **EL VENDEDOR** transfirió el inmueble ubicado en:

- o Lote XX– distrito de XXXXXXXXXXXXXXXX, provincia y departamento de Lima, cuyo Dominio, Área, Linderos y Medidas Perimétricas se encuentran debidamente inscritas en la Partida N° XXXXXXXXXXXX del Registro de Predios de la Oficina Registral de Lima.

SEGUNDO. – Que, se consignó en la minuta de fecha XX/XX/XXXX en la cláusula quinta que el valor de la compraventa es de S/ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX soles), sin embargo, en la conclusión y cláusula de cancelación se menciona que se cancela un monto total de S/ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX con 00/100 soles).

SEGUNDO. - DE LA ACLARACION

Que, mediante la presente minuta se está aclarando que **LOS COMPRADORES**, han cumplido con cancelar la suma total de S/ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX con 00/100 soles) correspondiendo el monto de S/ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX con 00/100 soles) al XX del distrito de XXXXXXXXXXXXXXXX y S/ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX con 00/100 soles) al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX del distrito de XXXXXXXXXXXXXXXX; teniéndose con lo mencionado, por subsanado el error incurrido.

Agregue Usted Señor Notario las demás cláusulas de Ley, eleve la presente minuta a Escritura Pública y pase los partes al Registro de la Propiedad Inmueble de Lima, para su inscripción.

Lima, _____.



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

D.N.I. N° XXXXXXXX

SERPAR LIMA



ANEXO N° 7

**CARTAS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE POSTOR SEGÚN
CORRESPONDA**

**CARTA DE PRESENTACIÓN
ÚNICA PERSONA – NATURAL O JURÍDICA**

Lima.....de..... del XXXX.

Señores:

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

Presente.-

Agradeceré considerarme como postor en la Subasta Pública N° XXX-
XXXX/SERPAR LIMA, convocada por SERPAR LIMA, por el(os) predio(s) ubicado
en:

1-Lote N°.....de
la MZ.....Urb.....Distrito.....
2-Lote N°.....de
la MZ.....Urb.....Distrito.....
3-Lote N°.....de
la MZ.....Urb.....Distrito.....

Nombre completo o razón o denominación
social:.....

Representante Legal o Apoderado (según sea el
caso):.....

D.N.I.

N°.....

R.U.C.

N°.....

Domicilio(*fijado en la ciudad de Lima*):.....

Teléfono:.....WhatsApp:.....

Email:.....

Sin perjuicio del domicilio señalado en el presente documento, de conformidad con
lo establecido en el numeral 20.1.2. y 20.4 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General, solicito que cualquier notificación sea
remitida al correo electrónico consignado, respecto del cual declaro hacerme
responsable de su continua revisión, a fin de ser válidamente notificado por esa
vía.

.....
Firma y sello

D.N.I. N°



Se adjunta:

1. Declaración Jurada, según modelo (Anexo N°3).
2. Declaración Jurada, según modelo (Anexo N°4).
3. Declaración Jurada, según modelo (Anexo N°5).
4. Copia del recibo de adquisición de las bases.
5. Copia del recibo de depósito de garantía con copia de cheque o transferencia bancaria.
6. En caso de persona jurídica, Certificado de Vigencia de Poder, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.
7. En caso de persona jurídica Ficha RUC.
8. En caso de representación de persona natural, carta poder con firma legalizada ante notario público.
9. La promesa de consorcio, de ser el caso.
10. 10. En caso estar casado mediante separación de patrimonios, presentar Copia literal de la inscripción registral de Régimen de separación de patrimonios.



CARTA DE PRESENTACIÓN (SOCIEDAD CONYUGAL)

Lima.....de.....del XXXX.

Señores:

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

Presente. -

Agradeceré considerarme como postor en la Subasta Pública N° XXX-
XXXX/SERPAR LIMA, convocada por SERPAR LIMA, por el(os) predio(s) ubicado
en:

1-Lote N°.....de la
MZ.....Urb.....Distrito.....

2-Lote N°.....de la
MZ.....Urb.....Distrito.....

3-Lote N°.....de la
MZ.....Urb.....Distrito.....

Sociedad conyugal conformada
por..... identificado
con D.N.I. N°.....y

..... identificada con D.N.I.
N°..... Con Régimen 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.

Domicilio
actual:.....
Teléfono:..... WhatsApp:.....

Email:.....

Sin perjuicio del domicilio señalado en el presente documento, de conformidad con
lo establecido en el numeral 20.1.2. y 20.4 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General, solicito que cualquier notificación sea
remitida al correo electrónico consignado, respecto del cual declaro hacerme
responsable de su continua revisión, a fin de ser válidamente notificado por esa
vía.

Firma
D.N.I. N°

Firma
D.N.I. N°



Se adjunta:

1. Copia de DNI de ambos cónyuges.
2. Declaración Jurada, según modelo (Anexo N°3), cada cónyuge deberá llenar la declaración jurada.
3. Declaración Jurada, según modelo (Anexo N°4), cada cónyuge deberá llenar la declaración jurada.
4. Declaración Jurada, según modelo (Anexo N°5), cada cónyuge deberá llenar la declaración jurada.
5. Copia del recibo de adquisición de las bases.
6. Copia del recibo de depósito de garantía con copia de cheque o transferencia bancaria
7. Acta de matrimonio.



CARTA DE PRESENTACIÓN (PARA ADQUIRIR EN COPROPIEDAD)

Lima.....de..... de XXXX.

Señores:
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA
Presente.-

Nosotros,identificad

o(a)concon
D.N.I. domicilio

en.....teléfono.....
.....E-mail.....

y.....identificad

o(a) con D.N.I. N°.....con domicilio
en.....teléfono.....
E-mail.....



en calidad de personas naturales, manifestamos nuestra intención de participar conjuntamente en el presente proceso de subasta pública, por lo que, agradeceré considerarnos como postores en copropiedad para la Subasta Pública N°XXX-XXXX/SERPAR LIMA, convocada por SERPAR LIMA, por el(os) predio(s) ubicado en:



- | | |
|--------------------|---------------|
| 1-Lote | N°.....de |
| la MZ.....Urb..... | Distrito..... |
| 2-Lote | N°.....de |
| la MZ.....Urb..... | Distrito..... |
| 3-Lote | N°.....de |
| la MZ.....Urb..... | Distrito..... |



Sin perjuicio del domicilio señalado en el presente documento, de conformidad con lo establecido en el numeral 20.1.2. y 20.4 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, solicito que cualquier notificación sea remitida al correo electrónico consignado, respecto del cual declaro hacerme responsable de su continua revisión, a fin de ser válidamente notificado por esa vía.

Firma

D.N.I. N°

Firma

D.N.I. N°



Se adjunta:

1. Copia de DNI de ambos.
2. Declaración Jurada, según modelo (Anexo N°3), cada copropietario deberá llenar la declaración jurada.
3. Declaración Jurada, según modelo (Anexo N°4), cada copropietario deberá llenar la declaración jurada.
4. Declaración Jurada, según modelo (Anexo N°5), cada copropietario deberá llenar la declaración jurada.
5. Copia del recibo de adquisición de las bases.
6. Copia del recibo de depósito de garantía.



ANEXO N° 8

CRONOGRAMA DE LA SUBASTA PÚBLICA N°XX-XXXX-SERPAR LIMA

CONVOCATORIA : EL xx/xx/2026 EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO.

VENTA DE BASES : DEL xx/xx/XXXX AL xx/xx/XXXX

INSCRIPCIÓN Y DEPOSITOS DE GARANTIA : DEL xx/xx/XXXX AL xx/xx/XXXX

-PARQUE LA MURALLA (XXXXX A XXXXX DE XX:00 A
-VÍAEONLINE XX:00 HORAS)

PRESENTACIÓN DE CONSULTAS : DEL xx/xx/XXXX AL xx/xx/XXXX
XXXXXXXXXXXX

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS : HASTA EL xx/xx/XXXX (DE X:00 A LAS XX:00 HORAS

FECHA DEL ACTO DE LA SUBASTA Y : xxxxx XX DE xxxxx DEL 2026
ADJUDICACION DE LA BUENA PRO A LAS XX:00 horas

LUGAR DEL ACTO DE LA SUBASTA : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Distrito xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CANCELACIÓN AL CONTADO HASTA :
HASTA EL xx/xx/xxxx

LOS 06 DÍAS HÁBILES O 30% DEL VALOR DE LA ADJUDICACIÓN.

CANCELACIÓN DEL SALDO (70 % DEL VALOR DE ADJUDICACION), A LOS 35 DIAS HÁBILES, MÁS INTERESES SEÑALADOS EN LAS BASES. : HASTA EL xx/xx/xxxx



7.6. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA FORMULACION DEL REGLAMENTO PARA LA VENTA DE LOTES DE TERRENOS EN SUBASTA PÚBLICA

Respecto al contenido a considerar en la formulación de los Reglamentos

I. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
3. Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
4. Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
5. Directiva N° DIR-00006-2021/SBN "DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES" y su modificación.
6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. MOP de SERPAR.

II. DEFINICIONES

BENEFICIARIOS: Personas naturales o jurídicas, interesadas en la compra de predios de dominio privado de libre disponibilidad de SERPAR, mediante la venta por Subasta Pública.

JUNTA DE SUBASTA: funcionarios designados mediante Resolución de Gerencia General para la conducción del proceso de Subasta Pública.

OGAPI: Órgano de apoyo que brinda el soporte técnico y administrativo que requiera la Junta de Subasta para el desarrollo del proceso

CONCEJO METROPOLITANO DE LA MML: Aprueba la venta de los terrenos de propiedad de SERPAR LIMA, precisa el precio base de subasta y autoriza la realización de la subasta pública y sus posteriores convocatorias.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplicable en el ámbito de predios de dominio privado, de libre disponibilidad que tienen como titular a SERPAR, de cualquiera de los predios identificados e ingresados en su Margesí.

IV. GENERALIDADES

ARTICULO 1°. - El presente Reglamento establece las normas que el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, deberá implementar para efectuar la venta de XX lotes de terreno en Subasta Pública, del



periodo 2026, de acuerdo al Decreto Ley N° 18898 por el que se norman atribuciones del Servicio de Parques, que es el Organismo Público Descentralizado del Sector Vivienda y la Ordenanza N° 1784, que aprueba el Estatuto de Servicio de Parques de Lima -SERPAR LIMA, modificado mediante Ordenanza N° 2639 del 11 de julio de 2024.

ARTICULO 2°. - En el proceso de subasta pública intervendrá la Junta de Subasta, que actuará conforme a las Bases y este Reglamento.

ARTICULO 3°. - El proceso de subasta pública tendrá la modalidad a viva voz, asimismo se realizará de manera mixta, de forma presencial y virtual.



TITULO I

DE LA JUNTA DE SUBASTA

ARTICULO 4°. - La Junta de Subasta es designada a través de Resolución de Gerencia General, y es la encargada de ejecutar la Subasta Pública para lo cual ejercerá todas las facultades necesarias para cumplir con sus funciones.

ARTICULO 5°. - La Junta de Subasta estará integrada por cinco (5) miembros titulares:

- El Jefe de la Oficina de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, quien lo Presidirá.
- El Jefe de la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información, quien ejercerá funciones de secretario técnico.
- El Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o su representante.
- El Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica o su representante.
- El Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas o su representante.



Asimismo, consta de cinco (5) suplentes:

- El Jefe de la Oficina de Gestión Documentaria.
- El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización.
- El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.
- El Jefe de la Oficina de Presupuesto.
- El Jefe de la Oficina de Asuntos Legales.



En caso fortuito o de fuerza mayor, se procederá a la incorporación de los miembros suplentes previamente designados, con el objeto de asegurar el quórum necesario para la adopción de decisiones.

En el acto de la Subasta Pública se invitará a un representante de la Oficina de Control Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima para que participe como observador.



ARTICULO 6°. - La Junta de Subasta tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Iniciar y culminar los procesos de subasta pública.
- b) Determinar nuevas convocatorias de subasta pública.



- c) Convocar al Martillero Público y Notario Público que participarán en cada acto de subasta pública
- d) Aprobar el cronograma de cada subasta pública
- e) Llevar a cabo las reuniones que resulten necesarias durante la ejecución del proceso de subasta y plasmarla en un libro de actas que contendrá los acuerdos que requiera el proceso respectivo.
- f) Absolver las consultas respecto a las bases de la subasta efectuadas por los participantes a través de mesa de partes virtual o presencial, dentro del plazo señalado en el calendario de las mismas.
- g) Resolver cualquier solicitud, reclamo y/o impugnación que fuera presentada por algún postor en el procedimiento de subasta pública.
- h) Los miembros de la Junta de Subasta Pública se encuentran facultados para realizar cualquier observación que consideren necesaria antes del inicio del acto de subasta, dejando constancia en el acta respectiva.

ARTICULO 7°. - El quórum mínimo de la Junta de Subasta es de 3 integrantes, siempre y cuando esté presente el Presidente, sus decisiones se adoptan por mayoría de concurrentes, teniendo el Presidente voto dirimente.

ARTÍCULO 8°. - 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 AUTORIZACIÓN PARA INICIAR EL PROCESO DE SUBASTA

ARTICULO 9°. - La Subasta Pública de inmuebles de propiedad de SERPAR LIMA es autorizado por el Concejo Metropolitano de Lima, mediante Acuerdo de Concejo.

ARTICULO 10°.- Previamente, el Consejo Directivo de SERPAR LIMA aprueba la propuesta de Subasta Pública. Una vez aprobada, se procederá a remitir a la Secretaría General del Concejo Municipal la totalidad de los actuados que conforman el expediente administrativo, el cual estará integrado por los siguientes documentos.

- a) Relación de lotes a subastar con indicación de áreas, ubicación y tasación comercial.
- b) Plano de ubicación y lotización de la urbanización
- c) Copia de la partida registral respectiva.
- d) Bases y Reglamento para la Subasta, debidamente aprobadas por el Consejo Directivo.
- e) El proyecto de Minuta de Compra-Venta.
- f) Acuerdo de Consejo Directivo de SERPAR LIMA
- g) Informe Técnico Legal

ARTICULO 11°. - Expedido el Acuerdo del Concejo Metropolitano de Lima, el Presidente de la Junta de Subasta citará a sus miembros para la disposición de las acciones necesarias para la ejecución de dicha Subasta.



TITULO III

DE LA CONVOCATORIA

ARTICULO 12°. - Una vez expedido el Acuerdo de Concejo por la Municipalidad Metropolitana de Lima, la Junta de Subasta efectuará la convocatoria a subasta pública, pudiendo realizarse hasta dos (2) nuevas convocatorias de quedar desierto la venta de algún predio en el proceso de subasta.

ARTICULO 13°. - El Aviso de convocatoria deberá contener la siguiente información:



- a) El Acuerdo de Concejo Metropolitano de Lima que autoriza la Subasta y el número de ésta.
- b) Lugar, fecha, hora y forma dónde se debe recabar la documentación respectiva y presentar 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 de depósito para ser postor.
- f) Ubicación y área del inmueble a subastar.

ARTICULO 14°. - El Aviso de Convocatoria se publicará por una sola vez en el Diario Oficial "El Peruano". La Junta de Subasta, con apoyo y opinión técnica de OGAPI establecerá el calendario de publicaciones y/o publicidad que se pudiera disponer en otros medios de comunicación, conforme al marco legal vigente.



ARTICULO 15°. - Las Bases de la Subasta Pública constituyen el conjunto de normas técnicas y administrativas que regulan el procedimiento y orientan al postor.

Deben contener las normas específicas del desarrollo de la subasta desde la inscripción de los postores, acto de subasta, condiciones de la venta, hasta la suscripción de la Minuta de Compra-Venta.



8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

La venta de derechos y acciones de titularidad de predios del Servicio de Parques Lima – SERPAR LIMA, se rigen por la presente Directiva en lo que le fuere aplicable.

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

La Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario es responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, respecto de los predios de propiedad del Servicio de Parques de



Lima – SERPAR LIMA.

8.3. Tercera. La norma marco para la venta de inmuebles de propiedad del Servicio de Parques de Lima – SERPAR 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, su Reglamento y Directivas, de corresponder.

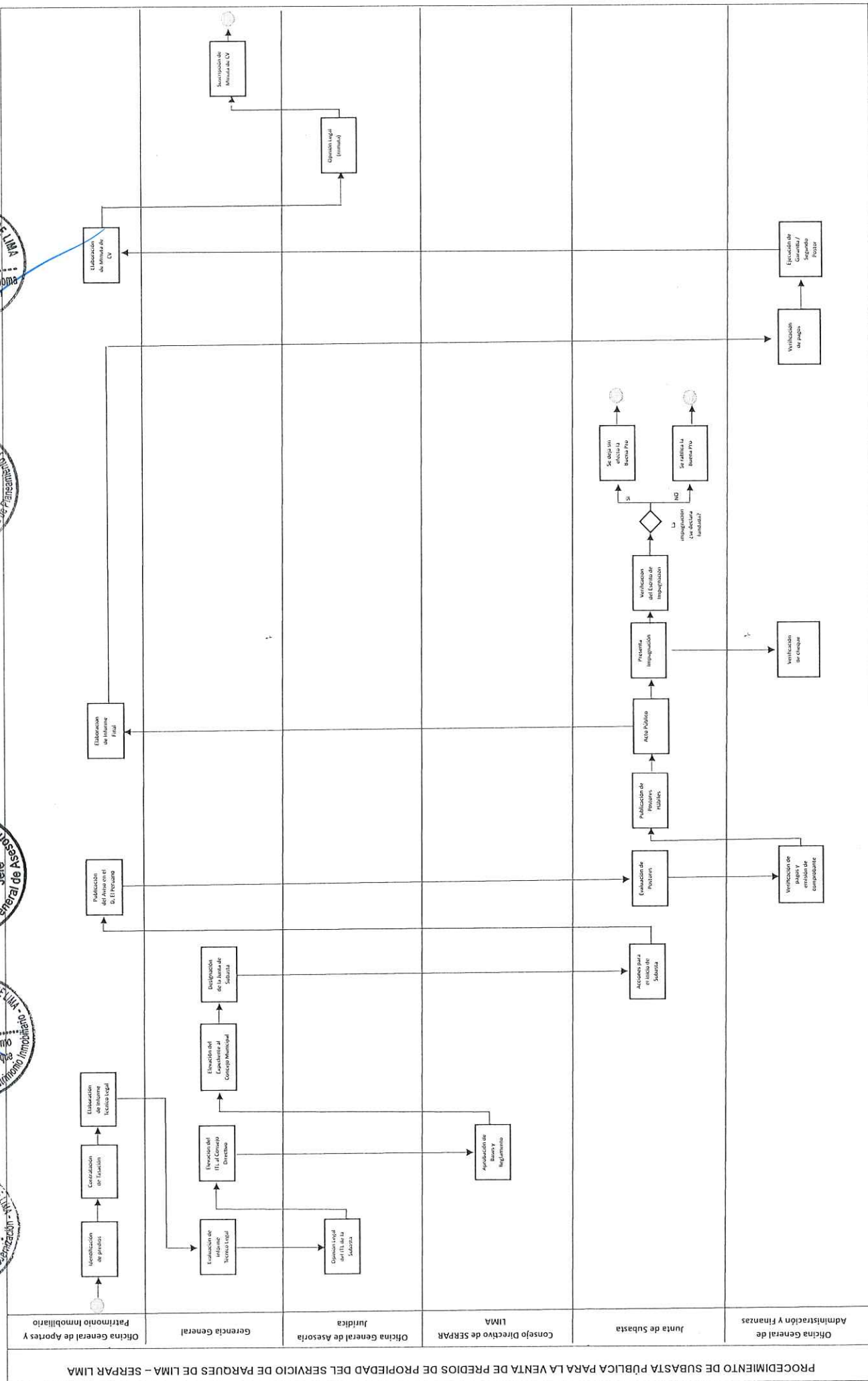


9. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad del cumplimiento de la presente Directiva recae en la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario.

10. ANEXO N° 01: FLUJOGRAMA





ANEXO 01: Flujoograma

