

**I. MUNICIPALIDAD DE PORVENIR
SECRETARIA MUNICIPAL
TIERRA DEL FUEGO
MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA**

DECRETO ALCALDICIO N° 0446

PORVENIR, MAYO 05 DE 2022

HOY SE DECRETO LO QUE SIGUE:

VISTOS:

1) La autorización del Alcalde, a la solicitud efectuada por la Administradora Municipal para realizar nuevo llamado para adquisición de inmueble municipal y actualización de los términos de la Modalidad de Pago; 2) El Decreto Alcaldicio N° 1.215 del 18 de noviembre del año 2021 sobre actos preparatorios para la adquisición de inmueble; 3) La Ley N° 18.575 sobre Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 4) La Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los órganos de la Administración del Estado y su Art. 3°; 5) El Dictamen N°79.234 de 2014 de la Contraloría General de la República, en armonía con el Art. 2 de la Ley N°18.695; 6) Las Resoluciones N° 6, 7 y 8 de 2019, todas de las Contraloría General de la República; 7) Lo dispuesto en el artículo 12° de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y su art. 62; 8) El Decreto Alcaldicio N°778/2021 que elimina el orden de Subrogancias de la Alcaldía y restablece la Subrogancias dispuesta en el Art. 77 de la Ley N°18.883 sobre Estatuto para Funcionarios Municipales, en relación al Decreto Alcaldicio N°371/2021 que fija Subrogancias de la planta directiva; 9) La Sentencia de Proclamación Rol N° 992-2021 del Tribunal Regional Electoral de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, dictada con fecha 28.06.2021.

CONSIDERANDO:

La necesidad de regular el procedimiento para la adquisición de inmuebles considerando las condiciones que permitan el cumplimiento de los objetivos y habida consideración de un primer llamado que no concluyó con éxito, esto es, con la adquisición de inmueble por parte del Municipio.

DECRETO:

1°. APROBAR, las Instrucciones en Materia de Representación, para funciones de la Municipalidad de Porvenir, cuyo texto se transcribe:

INSTRUCCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS ACTOS PREPARATORIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PORVENIR.

La Municipalidad de Porvenir tiene como principal finalidad la de satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural.

Para el cumplimiento de dichas funciones, entre las atribuciones esenciales de las Municipalidades, se encuentra la de adquirir bienes inmuebles, la que le corresponde ejercer al Alcalde con acuerdo del Concejo Municipal.

Por su parte, los contratos administrativos -entre los que se encuentran aquellos de compraventa de inmuebles-, se celebrarán bajo la modalidad de propuesta pública, en conformidad a la ley, sin perjuicio de recurrir a la licitación privada, previa resolución fundada que así lo disponga, y al trato directo, cuando la naturaleza de la negociación lo requiera.

Tratándose de la modalidad de trato directo, considerando especialmente lo que ha resuelto Contraloría, es aquella que procede según la naturaleza de la negociación, constituyendo una circunstancia de hecho, que debe calificarse como tal por el Servicio. Al respecto, Contraloría, en Dictamen N° 57.215 de 2006, ha concluido, en el marco de un proceso de adquisición de inmueble vía trato directo, que es posible la realización de actos preparatorios para la adquisición de que se trata, tales como cotizaciones u otros similares, debiendo en todo caso resguardarse en todo momento el cumplimiento de normas en materia de probidad administrativa, fijando criterios objetivos y de aplicación general que permitan otorgar la mayor publicidad y transparencia al proceso.

Por su parte, la situación actual en la comuna de Provenir es que carece de dependencias y terrenos para instalar su maestranza (clausurada por la autoridad sanitaria en el mes de mayo de 2021) y para el funcionamiento del aparcadero municipal que actualmente utiliza parte de las dependencias entregadas en comodato al Centro de Formación Técnica y que deben ser desocupadas en el más breve plazo posible para el adecuado cumplimiento de las funciones de dicho centro educacional.

En el mismo sentido es necesario considerar las necesidades presentes y futuras de infraestructura lo que requiere la adquisición de inmuebles para el cumplimiento de las funciones municipales en otras áreas de gestión, razón por la cual, considerando las particularidades inmobiliarias de la comuna se hace indispensable regular estos procesos.



Dentro de este contexto la situación de pandemia y sus principales consecuencias: declaración de estado de emergencia sanitaria y estado de excepción constitucional ha afectado de manera evidente la contratación pública con una serie de reconducciones en los contratos licitados durante su desarrollo, incumplimientos y gestiones que han alterado la fluidez de los procesos normales de contratación, así como la modificación efectiva de los plazos de duración de las actuales autoridades edilicias que han asumido seis meses después de la época original para el desempeño de sus funciones lo que constituye, en los hechos, una disminución del tiempo que efectivamente se puede dedicar a la gestión, a lo que debemos agregar el tiempo que demorará la instalación de las nuevas autoridades políticas del gobierno central como consecuencia de la elección de Presidente (a) de la República y sus respectivos ministerios sectoriales, generan una situación de urgencia en la gestión que tiene que ver con una solución eficiente y eficaz en un tiempo breve.

A todo lo señalado y desde una perspectiva netamente local, esto es considerando: a) la cantidad efectiva de dueños de inmuebles que puedan ofertar conforme a las necesidades que la Municipalidad ha definido, considerando especialmente las características del terreno y su ubicación; b) la circunstancia que un proceso de licitación pública no va a modificar las circunstancias señaladas en la letra precedente, por cuanto el número de oferentes está delimitado y determinado por las características y ubicación del predio que se pretende adquirir; c) la necesidad que, para cumplir con una actuación transparente y ajustada a la probidad, se difunda de manera abierta esta necesidad y posibilidad de contratación evitando la extensión en el tiempo de un proceso de licitación pública que no modificará los fines y objetivos de esta adquisición, pues ello no permitirá, objetivamente contar con más oferentes; d) la urgencia en adquirir este inmueble considerando las condiciones actuales del servicio de maestranza y aparcadero municipal, circunstancia que, de no ser solucionada, puede configurar situaciones de falta de servicio por parte de la Municipalidad.

Que, en ese contexto normativo y jurisprudencial, se ha estimado pertinente, fijar, a través del presente, las condiciones generales para el desarrollo de actos preparatorios para la adquisición de un inmueble destinado a funcionamiento de maestranza y aparcadero municipal, a fin de que, aquellas personas –naturales o jurídicas– interesadas en vender algún inmueble dentro de la comuna de Porvenir al Municipio, puedan acompañar los antecedentes que permitan a esta último evaluar aquellas que resulten más convenientes a sus intereses de acuerdo a las condiciones y características objetivas que se requieren para satisfacer la necesidad.

I. DE LA FINALIDAD DEL INMUEBLE Y SUS CONDICIONES MÍNIMAS

OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN: La Municipalidad de Porvenir se encuentra interesada en la adquisición de inmueble dentro de la comuna, esto para los efectos de para ubicar dos dependencias municipales, 1) la Maestranza Municipal y 2) Aparcadero Municipal.

REQUERIMIENTOS BÁSICOS DEL INMUEBLE:

Especificación	Exigencias	Deseable
Terreno de entre 1,5 a 3 hectáreas.	Regularizado.	Debe contar con cierre perimetral.
Alcantarillado	Regularizado.	
Agua potable	Regularizada. Si no cumple, contar factibilidad de empresa prestadora de servicio.	Contar con los servicios en pleno y óptimo funcionamiento.
Gas	Natural regularizado. Si no cumple, contar factibilidad de empresa prestadora de servicio.	Contar con los servicios en pleno y óptimo funcionamiento.
Electricidad	Empalme trifásico. Si no cumple, contar factibilidad de empresa prestadora de servicio.	Contar con los servicios en pleno y óptimo funcionamiento.
Edificación tipo casa/oficina (*)	Mínimo 100 mts ² . Mínimo 2 baños	Factibilidad de espacios para la construcción de baños.
Edificación tipo galpón/taller (*)	Mínimo 500 mts ² útiles Altura mínima de 4,50 mts. Radier de hormigón armado	
Ubicación y destino.	El inmueble debe estar ubicado en una zona territorial en que el Plano Regulador Comunal permita la instalación y funcionamiento de la maestranza y aparcadero municipal, esto es, industrial (ZC1 o ZC2) o mixta que permita industrial, calificada como inofensiva (ZABC).	



II. DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR POR LOS OFERENTES

Aquellas personas naturales o jurídicas, interesadas en ofertar al Municipio un inmueble que, reúna las condiciones mínimas señaladas en el punto precedente, deberán ingresar, vía Oficina de Partes, al correo electrónico oficinadepartes@muniporvenir.cl, una carta dirigida al Sr. Alcalde, cuyo asunto será "Oferta inmueble", la que, deberá contener a lo menos:

A) Antecedentes del (los) vendedor(eres)

A.1) Persona Natural:

a.1.1) Copia simple de cédula de identidad.

a.1.2) Si corresponde, Certificado de matrimonio, viudez o divorcio, o declaración jurada notarial de soltería emitido con fecha reciente.

a.1.3) Copia de cédula de identidad de cónyuge si es del caso

A.2) Persona Jurídica:

a.2.1) Copia simple de escritura de constitución y extracto publicado.

a.2.2) Copia Inscripción extracto.

a.2.3) Copia Escrituras de modificaciones de sociedad, si las hubiere.

a.2.4) Copia de la escritura donde consten los poderes del/los Representante(s) Legal(es) de la persona jurídica.

a.2.5) Certificado de vigencia de poderes.

B) Precio ofertado

El precio ofertado, deberá expresarse en peso chileno.

C) Croquis con la ubicación del inmueble.

Deberá acompañarse un croquis que dé cuenta de la ubicación del inmueble.

D) Dominio del inmueble

D.1) Títulos e inscripciones de dominio de los últimos 10 años.

D.2) Copia de la Inscripción de dominio.

D.3) Certificado de Hipotecas, Gravámenes, prohibiciones, interdicciones y litigios.

D.4) Copia de la escritura de compraventa

D.5) Si la propiedad fue adquirida por su dueño actual hace más de 10 años, se requiere copia simple de la Escritura de Compraventa.

D.6) Si la propiedad fue adquirida por su dueño actual hace menos de 10 años, se requiere copias de las inscripciones de dominio de cada uno de los propietarios anteriores, hasta completar 10 años.

D.7) De existir hipotecas que graven al inmueble, se requiere cláusula de alzamiento y personería del Banco alizador.

Adicionalmente, el Municipio podría requerir del oferente, los siguientes antecedentes:

- Certificado de Avalúo Fiscal.
- Comprobante Pago de Contribuciones
- Certificado de no expropiación.
- Certificado de no expropiación municipal.
- Certificado de número.
- Certificado de informaciones previas.
- Certificado de Recepción Definitiva emitido por la Dirección de Obras Municipales.

E) Datos de contacto

Debe indicarse nombre completo, teléfono fijo o celular, y correo electrónico a través del cual puede contactarse con el oferente. En caso de existir intervención de corredor de propiedad, debe indicarse expresamente, con señalamiento de la comisión de corretaje.

III. DE LA MODALIDAD DE COMPRA

Como se expuso en la parte considerativa, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 9° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los contratos administrativos deben celebrarse bajo la modalidad de propuesta pública, en conformidad a la ley, sin perjuicio de recurrir a la licitación privada, previa resolución fundada que así lo disponga, y al trato directo, cuando la naturaleza de la negociación lo requiera, siendo ésta última la opción que se explora, mediante los actos preparatorios de que se trata, a fin de evaluar las condiciones más ventajosas para los intereses del Municipio.

IV. DE LA MODALIDAD DE PAGO

El precio de la compraventa se pagará mediante vale vista, emitido a nombre del vendedor, quedando bajo instrucciones notariales, para que se entregue, una vez se le acredite, mediante la entrega de inscripción de dominio y certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones y litigios, que, el inmueble se encuentra inscrito a



nombre de la Municipalidad de Porvenir, libre de todo gravamen, prohibición o embargo.

En caso de que, el precio de la compraventa supere los \$450.000.000 (cuatrocientos cincuenta millones de pesos) se considera un pago inicial por dicho monto, pagándose la diferencia en cuotas mensuales, iguales y sucesivas, que no podrán ser inferior a 10. El oferente, cuyo precio supere los \$450.000.000 deberá explicitar en su propuesta, el número de cuotas máximo en que se permitirá el pago de la diferencia por sobre dicho monto.

V. OTRAS FORMALIDADES

- a) El Municipio requerirá –a su costa- la realización de tasaciones comerciales externas practicadas por profesionales especializados en la materia, o por entidades financieras, para efecto de determinar que, el precio ofertado, se ajusta a los valores comerciales de mercado, esto en cumplimiento de lo resuelto por la Contraloría General de la República, en Dictamen N° 36.259, de 2001.
- b) Por disposición del artículo 65 letra j) de la Ley N° 18.695 sobre Orgánica Constitucional de Municipalidades, el contrato de compraventa que se suscriba, requerirá acuerdo del Honorable Concejo Municipal de Porvenir, de forma previa a su suscripción.
- c) Tratándose de aquellos inmuebles, cuyo valor supere los \$450.000.000, y sea necesario pactar el pago de cuotas mensuales, iguales y sucesivas, para pagar la diferencia sobre dicho monto, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley N° 20.128 de Responsabilidad Fiscal, el Municipio requerirá autorización previa del Ministerio de Hacienda.
- d) Con el objeto de garantizar la transparencia y éxito del proceso se efectuarán publicaciones en medios locales con la solicitud de ofertar de inmuebles que cumplan con los requerimientos mínimos, así como se debe disponer de otros medios para la información de la comunidad toda y, en lo posible, evitar comunicaciones directas a quienes parezcan como dueños de inmuebles dentro de las zonas que, presumiblemente, cumplen las exigencias para la adquisición,

VI. DEL ANÁLISIS DE PROPUESTAS

El proceso estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas, sin perjuicio que, las propuestas que se recepcionen, serán analizadas por un equipo multidisciplinario del municipio, integrado por la Administradora Municipal; Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Control Municipal y Unidad de Operaciones, pudiendo requerirse, además, en lo necesario, el apoyo de la Asesoría Jurídica Externa del Municipio, quienes deberán observar un irrestricto apego a los principios de transparencia y probidad administrativa.

Dicho comité, podrá solicitar los antecedentes adicionales que estime pertinentes para el mejor análisis de las propuestas, y para garantizar de mejor manera la satisfacción de los intereses municipales, conforme la disponibilidad presupuestaria.

2°.- DEROGAR, Decreto Alcaldicio N°1.215 del 18 de noviembre del año 2021 y cualquier normativa municipal que verse sobre la materia aquí regulada, ya sea contenida en Reglamentos Municipales o Decretos Alcaldicios.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

IVÁN YURJEVIC MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

VALENTINA MILLÁN ARANEDA
ALCALDESA (S)

VMA/IYM/vma
DISTRIBUCIÓN:
OFICIA DE PARTES
COPIA DIGITAL A: ADM. MUNICIPAL- CONTROL - DAF
TRANSPARENCIA MUNICIPAL
INTRANET MUNICIPAL.

