

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 124 -2010/SBN

Lima, 21 DIC. 2010

CONSIDERANDO

Que, mediante Ley N° 29151, se crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan de manera integral y coherente los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente de los bienes del Estado;

Que, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN es un organismo público ejecutor y constituye un pliego presupuestal, siendo el ente rector responsable tanto de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales, como de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración está a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente gozando de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional, con representación judicial propia;

Que, el artículo 13° de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, dispone que la SBN es responsable de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales;

Que, el literal b) del numeral 14.1 del Artículo 14° de la Ley N° 29151, concordante con los literales e) y k) del Artículo 7° del Estatuto de la Superintendencia de Bienes Nacionales, aprobado por Decreto Supremo N° 131-2001-EF, establece que es función de la SBN dictar las Directivas aplicables para la administración, adquisición y disposición de los bienes de propiedad estatal;

Que, en este contexto es necesario regular los procedimientos para la baja y la venta, en las modalidades de subasta pública y subasta restringida, de los bienes muebles estatales que se encuentran en calidad de chatarra, con el objeto de liberar a las entidades del Sector Público de los referidos bienes muebles, los mismos que ocupan espacio y generan gastos innecesarios de almacenamiento y custodia, pudiendo en algunos casos ser agentes de contaminación y/o propagación de enfermedades; y, a fin de optimizar sus recursos y cautelar su patrimonio;

Con la visación de la Gerencia General, de la Gerencia Legal, de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo, de la Gerencia de Administración y de la Gerencia de Operaciones;



De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 131-2001-EF y la Resolución N° 315-2001/SBN;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 003-2010/SBN, que regula los "Procedimientos para la Baja y Venta de los Bienes Muebles Estatales en Calidad de Chatarra".

Artículo 2°.- Aprobar los Formatos de Informe Técnico como Anexo 1 y Modelo de Bases Administrativas como Anexo 2 de la presente Directiva.

Artículo 3°.- Disponer que la presente Directiva N° 003-2010/SBN, aprobada con el artículo 1° de la presente Resolución, debe ser publicada en el Portal Institucional de la SBN (www.sbn.gob.pe) entrando en vigencia a partir del día siguiente de publicación de la presente Resolución en el diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.



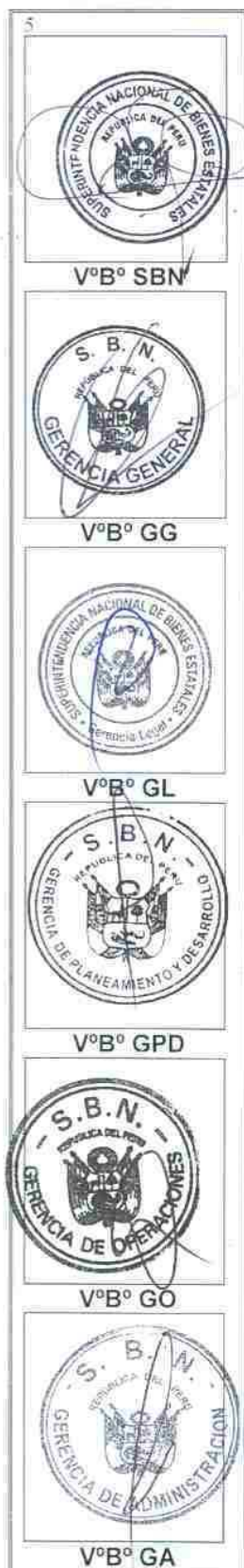
JORGE VILLANUEVA CARBAJAL
SUPERINTENDENTE
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



Directiva N° 003 -2010/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA Y VENTA DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES
EN CALIDAD DE CHATARRA**

Lima,

**I. FINALIDAD**

Establecer los procedimientos para la baja y venta de los bienes muebles estatales que se encuentren en calidad de chatarra, en las modalidades de subasta pública y subasta restringida.

II. OBJETIVO

Liberar a las Entidades Públicas de los bienes muebles que se encuentran en calidad de chatarra, los mismos que ocupan espacio, generan gastos innecesarios de almacenamiento y custodia, y pueden ser agentes de contaminación y/o propagación de enfermedades, a fin de optimizar sus recursos y cautelar su patrimonio.

III. ALCANCE

Lo dispuesto en la presente Directiva tiene alcance nacional y es de estricto cumplimiento por las Entidades que integran el Sistema Nacional de Bienes Estatales conforme al artículo 8° de la Ley N°29151, incluyendo a las Universidades.

No se encuentran comprendidos en los alcances de la presente Directiva los bienes en calidad de chatarra de las empresas estatales de derecho público, aquellas de derecho privado y los bienes de carácter militar consignados en el Decreto Supremo N°052-2001-PCM.

IV. VIGENCIA

La presente Directiva tiene carácter especial y excepcional al marco normativo que rige los actos sobre los bienes estatales, por lo cual no podrá ser invocada conjuntamente con las Directivas que regulan los procesos de baja y subasta ordinarios. Entrará en vigencia a partir de la publicación de su Resolución aprobatoria en el Diario Oficial "El Peruano".

V. BASE LEGAL

- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N°29151.
- Decreto Supremo N°004-2007-VIVIENDA, que adscribió a la SBN al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Directiva N° 003 -2010/SBN

PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA Y VENTA DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES
EN CALIDAD DE CHATARRA

Lima,



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

- Resolución N°315-2001/SBN, Reglamento de Organizaciones y Funciones de la SBN, Literal b) del Artículo 43°, que establece como una función y atribución de la Jefatura de Patrimonio Mobiliario elaborar, proponer y divulgar normas, instructivos, directivas y similares para la adecuada y eficiente administración y disposición de los bienes muebles del Estado.
- Resolución de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos N°087-2004-SUNARP y N°112-2005-SUNARP, que aprobó y modificó el Reglamento de Inscripciones del Registro de la Propiedad Vehicular.
- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, que aprobó las "Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público".
- Resolución Ministerial N°126-2007-VIVIENDA, que aprobó el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú
- Resolución de Contraloría General N°458-2008-CG, que aprobó la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N°094-2009-CG, que aprobó el "Ejercicio del Control Preventivo por la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional
- D.L. N°1017, Ley de Contrataciones del Estado, Inciso g) del Numeral 3.3 del Artículo 3°.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

1. PRINCIPIOS RECTORES

La presente Directiva se rige por los siguientes principios

- a) **Principio de Moralidad:** Los servidores públicos encargados de ejecutar los procedimientos regulados por la Directiva deben conducirse bajo los principios de honradez, veracidad y probidad.
- b) **Principio de Economía:** Durante la ejecución de los procedimientos, debe buscarse minimizar costos y lograr el mayor beneficio económico a favor del Estado, sin que ello implique el incumplimiento de las disposiciones de la Directiva.
- c) **Principio de Celeridad:** Los procedimientos se desarrollan con la máxima dinámica posible, a fin lograr la disposición de todos los bienes considerados chatarra.
- d) **Principio de Transparencia:** Los actos deben ser debidamente publicitados por todos los medios posibles, según las exigencias de la Directiva, así como en la página Web de las Entidades o del Sector al que pertenezcan.

Directiva N° 003 -2010/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA Y VENTA DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES
EN CALIDAD DE CHATARRA**

Lima,

e) **Principio de Fiscalización:** Los actos son fiscalizados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y por los Órganos de Control Institucional, en el marco de sus competencias.

2. DEFINICIONES

- **SBN:** Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- **Entidad(es):** Aquellas Entidades Públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales, de acuerdo al Artículo 8° de la Ley N°29151, incluyendo a las Universidades.
- **OGA:** Oficina General de Administración de la Entidad, o la que haga sus veces.
- **Chatarra:** Estado de avanzado deterioro de un bien mueble, lo cual le impide cumplir las funciones para las que fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa.
- **Responsable de la valuación:** Integrante de la unidad orgánica responsable de control patrimonial o de la entidad, con conocimiento en tasaciones, encargado de valorizar los bienes y elaborar el Informe Técnico de Tasación. En caso que la naturaleza del bien lo requiera o de no contar con profesionales o personal técnico calificado con conocimientos en tasaciones, las Entidades podrán contratar los servicios de un perito tasador.
- **Informe Técnico de Tasación:** Es el documento donde se sustentan los métodos y fórmulas empleadas para la obtención de los precios base de los bienes. Lo elabora y suscribe la unidad orgánica responsable de control patrimonial o el perito contratado para tal fin, de ser el caso. Debe estar acorde con lo señalado en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.
- **Informe Técnico:** Documento elaborado por la unidad orgánica responsable de control patrimonial que servirá de base para la autorización de venta por subasta pública o subasta restringida. Debe incluir los antecedentes histórico-legales, códigos patrimoniales, detalle técnico, estado de conservación, determinación del valor de los bienes; y, cronograma de actividades.
- **RNTP:** Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**1. ASPECTOS GENERALES****1.1. Órganos Responsables de los actos.**

Los procedimientos de baja y venta de los bienes muebles en calidad de chatarra son obligación de la unidad orgánica responsable de control patrimonial y de la OGA.



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

Directiva N° 003 -2010/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA Y VENTA DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES
EN CALIDAD DE CHATARRA**

Lima,



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

1.2. Actividades de la unidad orgánica responsable de control patrimonial

La unidad orgánica responsable del control patrimonial, en coordinación con la OGA, será la encargada de ejecutar las siguientes acciones:

- Identificar los bienes muebles patrimoniales que se encuentren en calidad de chatarra. En el supuesto de vehículos se deberá llenar la "Ficha Técnica del Vehículo".
- Evaluar el estado de aquellos bienes dados de baja con anterioridad a la emisión de la presente Directiva, por alguna causal distinta, identificándose aquellos que se encuentren en calidad de chatarra para proceder a su venta vía subasta pública o subasta restringida, siempre y cuando no se haya comprometido su disposición a favor de terceros.
- Agrupar los bienes en lotes, buscando en todo momento juntar la mayor cantidad de bienes. Queda prohibido el fraccionamiento de lotes.
- Valorizar los lotes resultantes y elaborar el Informe de Tasación. Si el valor de los lotes es mayor a tres (03) UIT, su venta se realizará por subasta pública; de ser menor o igual, su venta se hará por subasta restringida.
- Elaborar el Informe Técnico, conforme al Anexo 1, recomendando la venta de los bienes muebles, con el cronograma de actividades y la valorización correspondiente, el cual será elevado a la OGA.
- Evaluar los documentos entregados por el Martillero o el Notario Público, según sea el caso.
- Suscribir las Actas de Entrega-Recepción con los adjudicatarios.

1.3. Valuación de los bienes

La valuación será aprobada por la OGA de la Entidad. En caso que la naturaleza del bien lo requiera o de no contar con profesionales o personal técnico calificado con conocimientos en tasaciones, las Entidades podrán contratar los servicios de un perito tasador.

La valorización se realizará en base a la metodología establecida en el RNTF. En caso se haga una valuación al peso, ésta deberá acreditarse con las respectivas cotizaciones tomadas como referencia para establecer el valor promedio en el mercado del material de los bienes.

La valuación resultante será considerada como precio base para la venta y deberá estar consignada en el Informe Técnico de Tasación.

1.4 Bienes sobrantes

En caso existan bienes muebles en calidad de chatarra que se encuentren en situación de sobrantes, dado que su origen es desconocido o no se cuenta con la documentación suficiente para su incorporación al patrimonio, deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- No serán dados de alta en el patrimonio de la Entidad.

Directiva N° 003 -2010/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA Y VENTA DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES
EN CALIDAD DE CHATARRA**

Lima,



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

- b) Debe elaborarse un Informe Técnico declarando su condición de sobrantes, la que también deberá ser indicada en la resolución administrativa que aprueba su disposición vía subasta pública o restringida, según corresponda, en virtud a la presente Directiva.
- c) La posesión de estos bienes se acredita con el Informe Técnico señalado en el literal precedente y una Declaración Jurada suscrita por la unidad orgánica responsable del control patrimonial, y refrendada por la OGA.
- d) Para el caso de vehículos, no será exigible la Boleta Informativa, expedida por el Registro de Propiedad Vehicular; el Certificado Policial de Identificación Vehicular, expedido por la Dirección de Prevención de Robo de Vehículos de la Policía Nacional del Perú (DIPROVE); ni la Tarjeta de Propiedad.
- e) En cuanto a los vehículos que se encuentren en los Estados Financieros de las Entidades, que tengan la calidad de chatarra y que no se hayan inscrito en el Registro de Propiedad Vehicular, no será necesario regularizar el tracto sucesivo para su baja y venta, la transferencia se realizará sin derecho de inscripción registral.
- f) Respecto de aquellos vehículos inscritos a nombre de otras Entidades, no será necesario regularizar el tracto sucesivo, debiendo disponerse de ellos sin derecho de inscripción registral. Además, la Entidad poseedora deberá solicitar al titular registral que gestione la baja de circulación del Sistema Nacional de Transporte Terrestre ante el Registro correspondiente, o la concesión de un poder especial que le permita realizar dicho trámite directamente.

Lo prescrito no es de aplicación a los bienes muebles que se rigen por normas especiales.

1.5. La Mesa Directiva

La Mesa Directiva será quien realice el proceso de subasta y vele por su normal desarrollo; y, de ser el caso, elaborará el Acta de Subasta y el Acta de Abandono.

Será designada mediante resolución administrativa y estará conformada de la siguiente manera:

- Representante de la OGA.
- Jefe de la unidad orgánica responsable de control patrimonial.
- Martillero Público o Notario Público, según sea el caso.

1.6. Del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional de la Entidad verificará el cumplimiento de la presente Directiva y determinará, de corresponder, las responsabilidades funcionales en caso de incumplimiento.

Directiva N° 003 -2010/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA Y VENTA DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES
EN CALIDAD DE CHATARRA**

Lima,



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

La resolución que disponga la venta de bienes muebles en calidad de chatarra bajo alguno de los procedimientos regulados en la presente Directiva, será notificada al Órgano de Control Institucional de la Entidad en un plazo de cinco (05) días hábiles previos al acto de subasta, con la finalidad que designe a un representante para que participe como veedor en el acto público, el cual se llevará a cabo aun en su ausencia.

Asimismo, el resultado final de la venta debe ser informado al Órgano de Control Institucional de la Entidad en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles desde su ejecución.

2. BAJA DE LOS BIENES MUEBLES EN CALIDAD DE CHATARRA**2.1. Aprobación de la baja de los bienes**

La resolución administrativa que autoriza la venta de los bienes en calidad de chatarra, podrá autorizar también la baja por la causal de “estado de chatarra” de aquellos bienes que estén en el patrimonio de la Entidad y que tengan esta condición, lo cual estará debidamente sustentado en el Informe Técnico.

Los bienes que hayan sido dados de baja por cualquier otra causal de acuerdo a la legislación vigente y que su estado de conservación en la actualidad sea considerado como chatarra podrán ser subastados en cualquiera de las modalidades señaladas en la presente Directiva, en tanto su disposición no esté comprometida a favor de terceros, lo cual deberá estar expresamente señalado en la resolución autoritativa, donde también deberá indicarse el acto resolutorio que autorizó su baja.

En el caso de vehículos, su baja por la causal establecida en la presente Directiva, así como su venta, no requerirá de los certificados de identificación vehicular y de gravamen; la titularidad de éstos será acreditada con las respectivas tarjetas de propiedad.

3. SUBASTA PÚBLICA DE BIENES MUEBLES EN CALIDAD DE CHATARRA**3.1. Precio base**

Se procede mediante subasta pública cuando el importe total de la valorización de los bienes muebles objeto de venta sea mayor a tres (03) UIT.

3.2. Contrato con el Martillero Público

La OGA celebra el contrato de prestación de servicios con el Martillero Público seleccionado, quien acreditará estar debidamente habilitado por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP. Los honorarios que se pacten por el servicio brindado no superarán el 3% del monto recaudado, incluyendo los impuestos de Ley, no estando permitido ningún cobro adicional, por cualquier otro concepto.

Directiva N° 003 -2010/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA Y VENTA DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES
EN CALIDAD DE CHATARRA**

Lima,

En caso de ausencia, renuncia o desistimiento del Martillero Público para participar en la venta, el representante de la OGA será quien presida la mesa, dirija el acto público y elabore el Acta de Subasta, dejando constancia en ésta de la situación ocurrida.

3.3. De la Resolución aprobatoria

La OGA evalúa el Informe Técnico remitido por la unidad orgánica responsable de control patrimonial, dentro de los quince (15) días de recibido; y, de encontrarlo conforme, emite la resolución administrativa aprobando:

- La baja de los bienes muebles por causal de "estado de chatarra", de ser el caso.
- La venta por subasta pública, indicando la cantidad, códigos patrimoniales y relación exacta de bienes; su precio base; y, la fecha, hora y lugar de realización del acto. En caso se incluyan bienes dados de baja anteriormente, que se encuentren en estado de chatarra, debe señalarse expresamente que dichos bienes no han sido comprometidos a favor de terceros, indicando además el acto resolutorio que aprobó su baja.
- Las Bases Administrativas, conforme al Anexo 2.
- De subastarse bienes muebles registrables, deberá indicarse expresamente que su venta se realiza sin derecho de inscripción registral.
- Designar a la Mesa Directiva.

3.4. Convocatoria

La OGA, con una anticipación mínima de cinco (05) días hábiles a la ejecución de la subasta, debe publicar el aviso de convocatoria por una sola vez en el Diario Oficial "El Peruano".

Adicionalmente, la venta debe publicitarse en el portal electrónico de la Entidad y/o del Sector al que ésta pertenece, desde la emisión de la resolución aprobatoria hasta la culminación del acto público, quedando así autorizada la venta de las bases administrativas y la exhibición de los lotes

3.5. Modalidad

La subasta pública de los bienes muebles se realiza por cada lote mediante la modalidad de "sobre cerrado y a viva voz", otorgándose la buena pro al postor que realice la mejor oferta en el acto público, siempre que la misma iguale o supere el precio base. Queda prohibido disgregar los lotes.

3.6. Presentación de ofertas

En el acto de subasta, el Martillero recaba los sobres, en caso se presenten; solicita a los postores que realicen sus ofertas a viva voz; luego, procede a abrir los sobres, otorgando la buena pro al postor que haya realizado la oferta más alta entre las dos modalidades; finalmente, elabora el acta respectiva.



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B°GA

Directiva N° 003 -2010/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA Y VENTA DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES
EN CALIDAD DE CHATARRA**

Lima,



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

En caso de producirse igualdad entre el monto ofertado en sobre cerrado y aquel ofertado a viva voz, se procederá a solicitar a ambas partes que formulen ofertas a viva voz tomándose como monto base el último valor ofertado, resultando como adjudicatario el postor que ofrezca el monto más alto.

3.7. Acta de subasta

En el Acta de Subasta se consignará la fecha, hora y lugar de su realización, los nombres de los integrantes de la mesa directiva, las características de los lotes, el precio base, el precio de venta, los nombres de los adjudicatarios y toda información adicional que se considere relevante. Esta Acta será firmada por todos los miembros de la mesa directiva; asimismo, de haberse presentado en el acto público el Jefe o representante del Órgano de Control Institucional firmará la misma en calidad de veedor.

3.8. Hoja de Liquidación

El Martillero es el responsable de recaudar el dinero de la venta y elaborar la hoja de liquidación, la cual deberá indicar el número de lotes puestos a la venta, adjudicados, abandonados y desiertos, con sus respectivos valores.

En el supuesto señalado en el segundo párrafo del numeral 3.2 de la presente Directiva, el representante de la OGA, con el apoyo de la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces, se encargará de recaudar el dinero y elaborar la hoja de liquidación.

3.9. Remisión de los documentos

En un plazo de cinco (05) días hábiles, desde la ejecución del acto público, el Martillero entregará a la Entidad el dinero recaudado y todos los documentos relacionados con la subasta.

3.10. Distribución del dinero recaudado

El monto total recaudado se distribuirá de la siguiente manera:

- Del monto bruto, deben deducirse los honorarios del Martillero Público, que no podrán superar el 3% de lo recaudado, incluyendo los impuestos de Ley.
- Del monto resultante deben deducirse los gastos administrativos por conceptos de publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y valuación, según corresponda.
- Del monto neto, debe deducirse el 3% a favor de la SBN, que será depositado en su Cuenta Bancaria. El 97% restante constituirá recursos propios de la Entidad.

3.11. Entrega de los bienes

La OGA, con la información alcanzada por el Martillero Público o por su representante en la Mesa Directiva, de ser el caso, emitirá la respectiva boleta de venta o factura con la cual la unidad orgánica responsable de control patrimonial entregará los bienes muebles, suscribiendo la correspondiente

Directiva N° 003 -2010/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA Y VENTA DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES
EN CALIDAD DE CHATARRA**

Lima,

Acta de Entrega-Recepción con los adjudicatarios.

4. SUBASTA RESTRINGIDA DE BIENES EN CALIDAD DE CHATARRA**4.1. Precio base**

Se procede mediante subasta restringida cuando el importe total de la valorización de los bienes muebles objeto de venta sea menor o igual a tres (03) UIT.

4.2. Del Notario Público

La OGA convocará y seleccionará a un Notario Público, con la finalidad de dirigir la venta por subasta restringida.

4.3. De la Resolución aprobatoria

La OGA evalúa el Informe Técnico remitido por la unidad orgánica responsable de control patrimonial dentro de los quince (15) días hábiles de recibido; y, de encontrarlo conforme, emite la resolución administrativa aprobando:

- a) La baja de los bienes muebles por causal de "estado de chatarra", de ser el caso.
- b) La venta por subasta restringida, indicando la cantidad, códigos patrimoniales y relación exacta de bienes; su precio base; y, la fecha, hora y lugar de realización del acto. En caso se incluyan bienes dados de baja anteriormente, que se encuentren en estado de chatarra, debe señalarse expresamente que éstos no han sido comprometidos a favor de terceros, precisando el acto resolutorio que aprobó su baja.
- c) Las bases administrativas, conforme al Anexo 2.
- d) Para el caso de los bienes muebles registrables, deberá indicarse expresamente que su venta se realiza sin derecho de inscripción registral.
- e) Designar a la Mesa Directiva.

4.4. Convocatoria

La OGA, con una anticipación mínima de cinco (05) días hábiles anteriores al acto de subasta restringida, mediante carta cursará invitación a por lo menos tres (03) postores para la presentación de su propuesta.

La resolución con la relación valorizada de los lotes será publicada en el periódico mural de la Entidad organizadora y en sus oficinas descentralizadas. Adicionalmente, la venta deberá publicitarse en el portal electrónico de la Entidad o del Sector al que ésta pertenece, desde la emisión de la resolución aprobatoria de la venta por subasta restringida hasta la culminación del acto público.



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

Directiva N° 003 -2010/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA Y VENTA DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES
EN CALIDAD DE CHATARRA**

Lima,



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

4.5. Modalidad

La subasta restringida de los bienes muebles se realiza bajo la modalidad de "sobre cerrado", las ofertas son individuales por cada lote. La buena pro se otorgará al postor que realice la mejor oferta en el acto público, siempre que la misma iguale o supere el precio base. Queda prohibido disgregar los lotes

En caso de producirse igualdad entre las ofertas recibidas, se procederá a solicitar a los postores que formulen propuestas a viva voz, tomando como monto base el valor ofertado y resultando como adjudicatario aquél que ofrezca el monto más alto.

4.6. Apertura de los sobres

El Notario Público recaba y abre los sobres, otorgando la buena pro al postor que presente la oferta más alta, luego de lo cual elabora el acta de subasta correspondiente, según lo dispuesto en el punto 3.7 de la presente Directiva.

4.7. Recaudo del dinero

La OGA, con el apoyo de la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces, recauda el dinero, entrega la boleta de venta o factura correspondiente a los adjudicatarios y elabora la hoja de liquidación.

4.8. Distribución del dinero recaudado

El monto total obtenido en la subasta restringida constituye recursos propios de la Entidad.

4.9. Normas aplicables a la subasta restringida

Las disposiciones no contempladas en este acápite, se regulan por lo establecido en el numeral 3 de la presente Directiva.

5. LOTES DESIERTOS O ABANDONADOS**5.1. Lotes Desiertos**

Serán declarados como "Lotes Desiertos" aquellos respecto de los cuales no se presente alguna oferta en el acto de venta al cual fueron sometidos.

La declaratoria de Lote Desierto se realizará en el Acta de Subasta.

5.2. Lotes Abandonados

Serán declarados como "Lotes Abandonados" aquellos respecto de los cuales los adjudicatarios no cumplan con cancelar el monto total por el cual obtuvieron la buena pro, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles desde la ejecución del acto público, cualquiera fuese el motivo o causal; perdiendo así el dinero entregado en garantía a favor de la Entidad organizadora, dejándose sin efecto la adjudicación y reasumiendo ésta la administración de los bienes.

La declaratoria de Lote Abandonado se realizará mediante Acta emitida por la Mesa Directiva, la cual debe adjuntarse al Acta de Subasta.

Directiva N° 003 -2010/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA Y VENTA DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES
EN CALIDAD DE CHATARRA**

Lima,

5.3. Disposición de los Lotes Desiertos y/o Abandonados

Los lotes declarados Desiertos y/o Abandonados en una subasta pública podrán ser sometidos a una subasta restringida, previo análisis favorable del costo-beneficio sustentado en un Informe Técnico emitido por la unidad orgánica responsable del control patrimonial.

En el caso de los lotes declarados Desiertos y/o Abandonados en una subasta restringida, la Entidad queda facultada para determinar la posibilidad de incluirlos en una nueva subasta restringida, siempre que el análisis del costo-beneficio así lo recomiende.

Todo lote declarado Desierto o Abandonado, para ser vendido nuevamente, debe ser castigado con el 20% respecto de su precio anterior.

Si los Lotes Desiertos y/o Abandonados no pudieran enmarcarse en alguno de los supuestos antes referidos, la Entidad queda facultada para disponer de éstos bajo cualquiera de los actos de disposición regulados en el Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA, excepto la subasta pública o subasta restringida.

6. OBLIGACIÓN DE INFORMAR**6.1. Documentos a remitir a la SBN**

La OGA, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de realizada la subasta, debe remitir a la SBN copia de la siguiente documentación:

- Informe Técnico (Anexo 1), que incluya la "Ficha Técnica del Vehículo", de ser el caso.
- Informe Técnico de Tasación, donde se detallan los procedimientos y cálculos efectuados para la obtención de los precios base de los bienes muebles.
- Resolución que aprueba la baja y venta, según corresponda.
- Bases Administrativas (Anexo 2).
- Contrato celebrado con el Martillero Público o la Orden de Servicio emitida a favor del Notario Público, y los comprobantes de pago emitidos por éstos, según corresponda.
- Copia de la publicación realizada en el Diario Oficial "El Peruano", con su respectiva factura, o de las invitaciones cursadas a los postores, según sea el caso.
- Copia de la publicación en el portal electrónico de la Entidad y/o del Sector al que pertenece ésta.
- Acta de subasta.
- Hoja de liquidación.
- Comprobantes de pago emitidos por la Entidad, debidamente cancelados por los adjudicatarios.



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

Directiva N° 003 -2010/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA Y VENTA DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES
EN CALIDAD DE CHATARRA**

Lima,

- k) Constancias de depósito bancario a favor de la Entidad y de la SBN, según el caso.
- l) Actas de Entrega-Recepción.
- m) Acta de abandono, de corresponder.

7. SANCIONES

La Entidad está obligada a imponer las sanciones administrativas a que hubiere lugar, al personal que incumpla las disposiciones contenidas en la presente Directiva, conforme lo prescribe el inciso l) del Artículo 10° del Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N°29151; ello sin perjuicio de las acciones que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales ejecute en su calidad de Ente Rector, en virtud a lo señalado el Artículo 9°, numeral 9.2, inciso e) del referido cuerpo normativo.

Las acciones adoptadas por la Entidad deben ser puestas a conocimiento de la SBN.

VIII. DISPOSICION FINAL

Posteriormente a la venta de vehículos en calidad de chatarra, la OGA solicitará al Registro de Propiedad Vehicular el retiro definitivo del Sistema Nacional de Transporte Terrestre de aquellos de los que la Entidad es Titular o respecto de los cuales se le ha concedido un poder especial por parte de la Entidad Titular, conforme a lo establecido en el Artículo 55° de la Resolución N°087-2004-SUNARP/SN de fecha 04 de marzo de 2004, para lo cual remitirá la resolución administrativa correspondiente y el documento que acredite la venta del bien; adicionalmente, se adjuntará las respectivas Placas Únicas Nacionales de Rodaje.

Los documentos que acreditan este procedimiento deberán ser remitidos a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, una vez concluido su trámite, de corresponder.



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA