

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



**RESOLUCION N° 047-2009/SBN**

San Isidro, 12 de mayo de 2009

**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, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN como ente rector;

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

Que la SBN es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en mérito a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 004-2007-VIVIENDA;

Que, el Literal b) del artículo 14° de la Ley N° 29151 establece entre sus funciones y atribuciones exclusivas de la SBN, la de expedir directivas sobre los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de bienes estatales;

Que en este contexto es necesario regular los procedimientos para la baja y la venta bajo las modalidades de subasta pública y subasta restringida de los bienes muebles de propiedad de las entidades del Sector Público que se encuentren en calidad de chatarra, con el objeto de liberar a las entidades del Sector Público de los bienes muebles a su cargo que se encuentran en calidad de chatarra, los mismos que ocupan espacio y generan gastos innecesarios de almacenamiento y custodia, a fin de optimizar sus recursos y cautelar su patrimonio.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29151, el Decreto Supremo N° 131-2001-EF y la Resolución N° 315-2001/SBN;

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

**SE RESUELVE:**

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2009/SBN, denominada "Procedimientos para la Baja, la Venta por Subasta Pública Y Subasta Restringida de los Bienes Muebles de





Propiedad de las Entidades del Sector Público que se encuentran en Calidad de Chatarra", y que forma parte de la presente resolución.



Artículo 2°.- Aprobar el Anexo N° 1 Ficha Técnica del Vehículo, el anexo N° 2 Modelo de Bases Administrativas; y , el Anexo 3 Hoja de Liquidación.

Artículo 3°.- Disponer que la presente resolución sea publicada en el portal institucional de la SBN con su respectiva Directiva.



Regístrese, comuníquese y publíquese.



JORGE VILLANUEVA CARBAJAL  
SUPERINTENDENTE  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



## Directiva N° 001 -2009/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA, LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA Y SUBASTA RESTRINGIDA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE CHATARRA**



V°B° SBN



V°B° GG



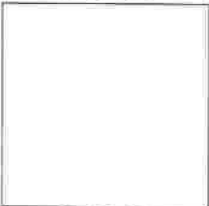
V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

**I. FINALIDAD**

Regular los procedimientos para la baja y la venta de los bienes muebles de propiedad de las Entidades Públicas 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 a su cargo que se encuentran en calidad de chatarra, los mismos que ocupan espacio y generan gastos innecesarios de almacenamiento y custodia, a fin de optimizar sus recursos y cautelar su patrimonio.

**III. ALCANCE**

Las disposiciones de ésta Directiva son de alcance nacional y 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 esta norma los bienes en calidad de chatarra de las empresas estatales 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 excepcional, su vigencia será de doce (12) meses a partir de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

**V. BASE LEGAL**

- Ley 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 29151.
- Decreto Supremo N° 004-2007-VIVIENDA, que adscribió a la SBN al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 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.



Directiva N° 001 -2009/SBN

PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA, LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA Y SUBASTA RESTRINGIDA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE CHATARRA



V°B° SBN



V°B° GG



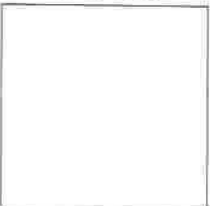
V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

- Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA, que aprobó el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.
- Resolución de Contraloría N° 528-2005-CG, que aprobó el "Ejercicio del Control Preventivo por los Órganos de Control Institucional".
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprobó las "Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público".
- 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"

VI. DISPOSICIONES GENERALES

1. PRINCIPIOS

La presente Directiva se regirá por los siguientes principios

- a) **Principio de Moralidad:** Los servidores públicos encargados de ejecutar los procedimientos regulados por ésta Directiva deberán regirse por los principios de honradez, veracidad y probidad.
- b) **Principio de Economía:** En los procedimientos deberá buscarse minimizar costos y lograr el mayor beneficio económico a favor del Estado.
- c) **Principio de Celeridad:** Los procedimientos se desarrollarán con la máxima dinámica posible, a fin lograr la disposición de todos los bienes considerados chatarra en el plazo de vigencia de la presente Directiva.
- d) **Principio de Transparencia:** Los actos deberán estar debidamente publicitados por todos los medios posibles y en la página web de las Entidades o del Sector al que pertenezcan.
- e) **Principio de Fiscalización:** Los actos serán 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.
- **OGA:** Oficina General de Administración de la Entidad o la que haga sus veces.
- **Chatarra:** Estado avanzado de deterioro de un bien mueble que le impide cumplir las funciones para las cuales fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa.
- **Informe Técnico:** Documento elaborado por la unidad orgánica responsable de control patrimonial según los antecedentes histórico-

## Directiva N° 001 -2009/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA, LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA Y SUBASTA RESTRINGIDA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE CHATARRA**



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

legales, características técnicas, estado de deterioro, determinación del valor y cronograma de actividades, el cual servirá de base para la autorización de venta por subasta pública o subasta restringida.

- RNTP: Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 1. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1. Saneamiento, baja y venta de bienes en calidad de chatarra.

El saneamiento, baja y venta de los bienes muebles en calidad de chatarra de las Entidades, es obligación de la unidad orgánica responsable de control patrimonial y de la OGA.

#### 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:

- a. 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", conforme al Anexo 1.
- b. Evaluar el estado de aquellos bienes dados de baja con anterioridad a la emisión de la presente Directiva, por alguna otra causal, 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.
- c. Agrupar los bienes en lotes de acuerdo a su naturaleza, buscando en todo momento juntar la mayor cantidad de bienes, evitando el fraccionamiento de lotes.
- d. Valorizar los lotes resultantes. 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 será por subasta restringida.
- e. Elaborar el Informe Técnico recomendando la venta de los bienes muebles, con el cronograma de actividades y la valorización correspondiente, el cual será elevado a la OGA.
- f. Evaluar los documentos entregados por el Martillero o el Notario Público, según sea el caso.
- g. Suscribir las Actas de Entrega-Recepción.

#### 1.3. Valuación de los bienes

Los bienes serán valorizados por la misma Entidad mediante un profesional competente, con experiencia en valuaciones. 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 calificados para la valorización las Entidades podrán



## Directiva N° 001 -2009/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA, LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA Y SUBASTA RESTRINGIDA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE CHATARRA**



V°B° SBN



V°B° GG



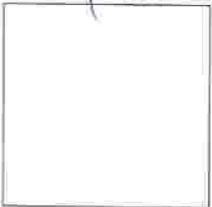
V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

contratar los servicios de un perito tasador.

La valorización se realizará en base a la metodología establecida en el RNTP, en caso se haga una valuación al peso, ésta deberá acreditarse con las respectivas cotizaciones referenciales, señaladas en los Artículos 1.04 y V.A.04 del citado Reglamento.

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

#### 1.4 Bienes en condición de sobrantes

Cuando existan bienes muebles no registrables y/o vehículos 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, se declarará tal condición en el Informe Técnico y en la resolución administrativa que autoriza su venta.

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 declarando los lotes Desiertos o en Abandono. Estará integrada por las siguientes personas:

- Representante de la OGA.
- Jefe de la unidad orgánica responsable de control patrimonial.
- Martillero Público o Notario Público, según sea el caso.
- Opcionalmente, otro representante que la Entidad designe.

#### 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.

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.

El resultado final de la venta deberá ser informado al Órgano de Control Institucional de la Entidad, remitiendo la documentación señalada en el punto 5.1., en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles desde su ejecución.

## Directiva N° 001 -2009/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA, LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA Y SUBASTA RESTRINGIDA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE CHATARRA**



V°B° SBN



V°B° GG



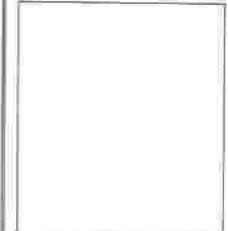
V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

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

En la resolución administrativa que autoriza la venta de los bienes en calidad de chatarra, podrá autorizarse 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 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, indicando además el acto resolutorio que autorizó su baja.

La baja de vehículos 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 los vehículos será acreditada con las respectivas tarjetas de propiedad.

Respecto de 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.

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

Cuando el valor total de la tasación de todos los lotes sea mayor a tres (03) UIT, la venta será efectuada mediante subasta pública.

**3.2. Autorización de la subasta pública**

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

- a) La baja de los bienes muebles por causal de "estado de chatarra", de ser el caso.



## Directiva N° 001 -2009/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA, LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA Y SUBASTA RESTRINGIDA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE CHATARRA**



V°B° SBN



V°B° GG



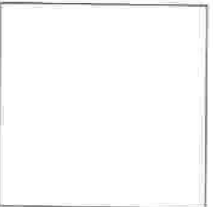
V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

- b) La venta por subasta pública, indicando la fecha, hora y lugar de realización del acto.
- c) Aprobación de las Bases Administrativas, conforme al Anexo 2.
- d) La designación del Martillero Público.
- e) De subastarse bienes muebles registrables, deberá indicarse expresamente que su venta se realiza sin derecho de inscripción registral.
- f) La inclusión de bienes dados de baja por otra causal, que se encuentren en estado de chatarra, señalando expresamente que dichos bienes no han sido comprometidos a favor de terceros y precisando el acto resolutivo que aprobó su baja.

**3.3. Convocatoria**

La OGA publicará por una sola vez en el Diario Oficial "El Peruano" el aviso de convocatoria, con una anticipación mínima de cinco (05) días hábiles antes de la fecha de realización del acto de subasta pública, quedando autorizada la venta de las bases administrativas y la exhibición de los lotes. Adicionalmente, la venta deberá publicitarse en el portal electrónico de la Entidad y/o del Sector al que ésta pertenece, desde la notificación de la resolución que autoriza la venta por subasta pública hasta la culminación del acto público.

**3.4. 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.

**3.5. Contrato con el Martillero Público**

Antes de la emisión de la resolución que dispone la subasta, la OGA celebra el contrato de prestación de servicios con el Martillero Público seleccionado, quien acreditará estar habilitado por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP. El honorario que se pacte con el Martillero no superará el 3% del monto recaudado, incluyendo los impuestos de Ley.

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 la subasta y elabore el Acta de Subasta Pública, dejando constancia en ésta de la situación ocurrida.








**3.6. Presentación de ofertas**

En el acto de subasta, el Martillero Público recaba los sobres, solicita a los postores que presenten sus ofertas a viva voz, luego de lo cual procede a abrir los sobres, otorgando la buena pro al postor que presente la oferta más alta entre las dos modalidades y emitiendo el acta respectiva donde conste la



## Directiva N° 001 -2009/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA, LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA Y SUBASTA RESTRINGIDA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE CHATARRA**

	adjudicación.
 <p align="center">V°B° SBN</p>	<p>En caso de producirse igualdad entre el monto ofertado en sobre cerrado y aquél ofertado a viva voz, se procederá a solicitar a ambas partes que oferten a viva voz, tomándose como monto base el último valor ofertado, resultando como adjudicatario el postor que oferte el monto más alto.</p>
 <p align="center">V°B° GG</p>	<p><b>3.7. Acta de subasta pública</b></p>
 <p align="center">V°B° GL</p>	<p>En el Acta se consignará la fecha, hora, lugar de su realización, los nombres de los integrantes de la mesa directiva, las características del lote, 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 constituido al acto público el Jefe o representante del Órgano de Control Institucional, firmará la misma en calidad de veedor.</p>
 <p align="center">V°B° GPD</p>	<p><b>3.8. Hoja de Liquidación</b></p>
 <p align="center">V°B° GA</p>	<p>El Martillero Público es el responsable de recaudar el dinero de la venta y elaborar la hoja de liquidación, conforme al Anexo 3, la cual deberá indicar el número de lotes puestos a la venta, adjudicados, abandonados y desiertos, con sus respectivos valores.</p>
 <p align="center">V°B° GA</p>	<p>En el supuesto señalado en el segundo párrafo del punto 3.5, el representante de la OGA se encargará de recaudar el dinero y elaborar la hoja de liquidación.</p>
	<p><b>3.9. Distribución del dinero recaudado</b></p>
	<p>El Martillero Público o el representante de la OGA, de ser el caso, entregará el monto total recaudado a la OGA de la Entidad dentro de los cinco (05) días hábiles de culminado el acto público, el cual, previa deducción de los gastos respectivos, se distribuirá de la siguiente manera:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) El 3% lo depositará en la Cuenta Corriente de la SBN.</li> <li>b) Los honorarios del Martillero Público, que no podrán superar el 3% del monto recaudado, incluyendo los impuestos de Ley.</li> <li>c) El saldo restante constituirá recursos propios de la Entidad.</li> </ul>
	<p><b>3.10. Entrega de los bienes</b></p>
	<p>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 adjudicados, debiendo suscribir la correspondiente Acta de Entrega-Recepción.</p>

## Directiva N° 001 -2009/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA, LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA Y SUBASTA RESTRINGIDA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE CHATARRA**



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO

V°B° GA

Si el postor no cancela el monto adjudicado o no retira los bienes en el plazo estipulado en las bases administrativas, perderá su derecho a reclamar el monto entregado en garantía y el bien materia de venta, quedando éste Abandonado y por ende a favor y bajo la administración de la Entidad propietaria.

#### 4. SUBASTA RESTRINGIDA DE BIENES EN CALIDAD DE CHATARRA

##### 4.1. Precio base

Cuando el importe total de la valorización de los bienes muebles objeto de venta sea menor a tres (03) UIT, se procederá a la venta bajo la modalidad de subasta restringida. El precio base de la subasta será consignado en el Informe Técnico.

##### 4.2. Autorización de la subasta restringida

La OGA evaluará 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 emitirá la resolución administrativa disponiendo:

- La baja de los bienes muebles por causal de "estado de chatarra", de ser el caso.
- La venta por subasta restringida, indicando la fecha, hora y lugar de realización del acto.
- Aprobación de las bases administrativas, conforme al Anexo 2.
- Para el caso de los bienes muebles registrables, deberá indicarse expresamente que su venta se realiza sin derecho de inscripción registral.
- La inclusión de bienes dados de baja por otra causal que se encuentren en estado de chatarra, señalando expresamente que dichos bienes no han sido comprometidos a favor de terceros y precisando el acto resolutorio que aprobó su baja.

##### 4.3. Convocatoria

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

Asimismo, 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, por el período que va desde la notificación de la resolución que autoriza la venta por subasta restringida hasta la culminación del acto público.



## Directiva N° 001 -2009/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA, LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA Y SUBASTA RESTRINGIDA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE CHATARRA**

	<p><b>4.4. Modalidad</b></p>
<p>V°B° SBN</p>	<p>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.</p>
	<p>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 oferte el monto más alto.</p>
<p>V°B° GG</p>	<p><b>4.5. Del Notario Público</b></p>
	<p>El Notario Público será designado por la OGA, con la finalidad de dirigir la venta por subasta restringida.</p>
<p>V°B° GL</p>	<p><b>4.6. Apertura de los sobres</b></p>
	<p>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.</p>
<p>V°B° GPD</p>	<p><b>4.7. Recaudo del dinero</b></p>
	<p>La OGA recauda el dinero, entrega la boleta de venta o factura correspondiente y elabora la hoja de liquidación.</p>
<p>V°B° GO</p>	<p><b>4.8. Distribución del dinero recaudado</b></p>
	<p>El monto total obtenido en la subasta restringida constituirá recursos propios de la Entidad.</p>
<p>V°B° GA</p>	<p><b>4.9. Normas aplicables a la subasta restringida</b></p>
	<p>Las disposiciones no contempladas en este Acápite, se regulan por lo establecido en el Punto 3 de la presente Directiva.</p>
	<p><b>5. OBLIGACIÓN DE INFORMAR</b></p>
	<p><b>5.1. Documentos a remitir a la SBN</b></p>
	<p>La OGA, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de realizada la venta, remitirá a la SBN copia de la siguiente documentación:</p>
	<p>a) Informe técnico, que incluye la "Ficha Técnica del Vehículo" (Anexo 1), de ser el caso. b) El Informe de Tasación, donde se detallarán los procedimientos y cálculos</p>

## Directiva N° 001 -2009/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA, LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA Y SUBASTA RESTRINGIDA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE CHATARRA**



V°B° SBN



V°B° GG



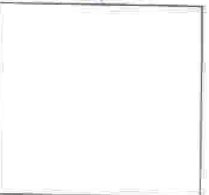
V°B° GL



V°B° GPD



V°B° GO



V°B° GA

- efectuados para la obtención de los precios base de los bienes muebles.
- c) Resolución que aprueba la baja y venta, según corresponda.
  - d) Bases Administrativas.
  - e) Contrato celebrado con el Martillero Público o la Orden de Servicio emitida a favor del Notario Público y los depósitos efectuados a favor de éstos, según sea el caso.
  - f) 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.
  - g) Copia de la publicación en el portal electrónico de la Entidad y/o del Sector al que pertenece ésta.
  - h) Acta de subasta.
  - i) Hoja de liquidación.
  - j) Comprobantes de pago debidamente cancelados, emitidos por la Entidad.
  - k) Constancias de depósito a favor de la Entidad y de la SBN, según el caso, emitidas por el Banco.
  - l) Actas de Entrega-Recepción.
  - m) Copia de la constancia del retiro definitivo del vehículo del Sistema Nacional de Transporte Terrestre, de ser el caso.

## 6. LOTES DESIERTOS O ABANDONADOS

### 6.1. Lotes Abandonados

Serán declarados como "Lotes Abandonados" aquellos en cuyo caso el adjudicatario no cumpla con cancelar dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, el monto total por el cual se adjudicó alguno de los lotes, cualquiera fuese el motivo o causal, perdiendo 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.

### 6.2. 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.

### 6.3. Disposición de los Lotes Abandonados y Desiertos

Los lotes declarados Desiertos y/o Abandonados en la 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.



## Directiva N° 001 -2009/SBN

**PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA, LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA Y SUBASTA RESTRINGIDA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE CHATARRA**



V°B° SBN

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 requiera.

En ambos casos los procesos se ejecutarán en un plazo que no será mayor de sesenta (60) días calendario, computados desde que los lotes fueron declarados Desiertos y/o Abandonados.



V°B° GG

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

Si los Lotes Desiertos y/o Abandonados no pudieran enmarcarse en alguno de los presupuestos 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.



V°B° GL

### 7. SANCIONES

La Entidad impondrá las sanciones administrativas a que hubiere lugar, al personal que incumpla las disposiciones contenidas en la presente Directiva, sin perjuicio de las acciones que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales ejecute en su calidad de Ente Rector, según lo prescrito en el artículo 9°, numeral 9.2, inciso e) del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151.



V°B° GPD

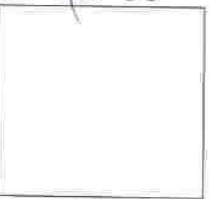
### VIII. DISPOSICIÓN FINAL

Paralelamente a la venta de vehículos en calidad de chatarra, la OGA solicitará al Registro de Propiedad Vehicular el retiro definitivo, de aquéllos de los que la Entidad es Titular, del Sistema Nacional de Transporte Terrestre, de acuerdo 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 con el título se adjuntará las respectivas Placas Únicas Nacionales de Rodaje.



V°B° GO

Los documentos que acreditan este procedimiento deberán ser remitidos a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales como parte del expediente de venta.



V°B° GA

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DEL VEHÍCULO			
ENTIDAD	:		
DENOMINACION	:		CÓDIGO PATRIMONIAL :
PLACA N°	:	COLOR :	TIPO DE COMBUSTIBLE :
CARROCERIA	:	N° MOTOR :	TRANSMISIÓN :
MARCA	:	N° CHASIS :	CILINDRADA :
MODELO	:	AÑO :	TARJETA PROPIEDAD N° :
DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO	OBSERVACION
<b>1.- SISTEMA DE MOTOR</b>			
Cilindros			
Carburador/ Tapa de Admisión			
Distribuidor/ Bomba de Inyección			
Bomba de Gasolina			
Purificador de aire			
<b>2.- SISTEMA DE FRENOS</b>			
Bomba de frenos			
Zapatillas y tambores			
Discos y pastillas			
<b>3.- SISTEMA DE REFRIGERACION</b>			
Radiador			
Ventilador			
Bomba de agua			
<b>4.- SISTEMA ELECTRICO</b>			
Motor de arranque			
Batería			
Alternador - Dinamo			
Bobina			
Relay de Alternador			
Faros Delanteros Grandes			
Faros Delanteros Chicos			
Direccionales Delanteras			
Luces Posteriores			
Direccionales Posteriores			
Radio musical			
Claxon			
Parlantes			
<b>5.- SISTEMA DE TRANSMISION</b>			
Caja de cambios			
Caja de transferencia			
Diferencial trasero			
Diferencial delantero(4x4)			
Bomba de embrague			
<b>6.- SISTEMA DE SUSPENSION Y DIRECCION</b>			
Amortiguadores			
Muelles			
Aros			
Vaso de Aro			
Llantas			
<b>7.- CARROCERIA</b>			
Capot del motor			
Parachoque delantero			
Máscara delantera			
Parabrisas delantero			
Lunas Laterales			
Lunas Cortaviento			
Capot de maletera			
Parabrisas posterior			
Parachoque posterior			
Tanque de Combustible			
Puertas			
Asientos			
<b>8.- ACCESORIOS</b>			
Motor de Limpia Parabrisas			
Alarma			
Aire Acondicionado			
Plumillas			
Correa de Seguridad			
Pisos			
Antena			
Espejo retrovisor			
Espejos laterales			
<b>9.- OTROS</b>			
APRECIACIÓN TÉCNICA GENERAL (*)			
<b>VALOR DE TASACIÓN (S/.)</b>			



(\*) Si la "Apreciación Técnica General" indica ser un vehículo en calidad de chatarra, se dispondrá según lo establecido en el presente Reglamento. Asimismo, deberán efectuar el cierre definitivo de la partida registral de conformidad a lo establecido en los Arts. 55° y 56° del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular (Resolución N° 087-2004-SUNARP modificado por Resolución N° 112-2005-SUNARP), respecto de aquellos vehículos cuya Titularidad ejerza la Entidad.



**ANEXO 2**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**"VENTA POR SUBASTA PÚBLICA (O SUBASTA RESTRINGIDA) DE BIENES MUEBLES EN CALIDAD DE CHATARRA"**

(NOMBRE DE LA ENTIDAD ORGANIZADORA)



**I. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para llevar a cabo la venta por subasta pública (o subasta restringida) de los bienes muebles que se encuentran en calidad de chatarra, en virtud a lo dispuesto mediante Directiva N° ....-2009/SBN.

**II. EXHIBICIÓN DE LOS LOTES DE BIENES MUEBLES**

La exhibición de los lotes a venderse se realizará:

- Días : .....
- Horario de atención : .....
- Local : .....
- Dirección : .....



**III. ACTO DE VENTA DE LOS LOTES DE BIENES MUEBLES**

La venta por subasta pública (o subasta restringida) de los lotes de bienes objeto de venta se realizará:

- Día : .....
- Inicio del acto : .....
- Local : .....
- Dirección : .....



**IV. RELACION, CARACTERÍSTICAS, ESTADO Y PRECIO BASE DE LOS LOTES DE BIENES MUEBLES**

La relación, características, estado y precio base de los lotes de bienes muebles objeto de venta están señalados en el Anexo A "Lotes de bienes muebles a venderse".

**V. MODALIDAD PARA LA OFERTA**

La venta por subasta pública de los lotes de bienes muebles se realizará "COMO ESTÉN Y DONDE SE ENCUENTREN", mediante la modalidad de "A VIVA VOZ Y SOBRE CERRADO". (\*)

(\*)En caso de subasta restringida, sólo se procederá por la modalidad de sobre cerrado.



**VI. LOS PARTICIPANTES**

1. Podrá participar en la subasta, en calidad de postor, toda persona natural o jurídica, bajo el requisito único e indispensable de haber comprado las Bases Administrativas, de manera directa o a través de un representante, y cumplir con sus disposiciones, pudiendo ingresar al local dos personas por base comprada, previa presentación de la boleta de venta o factura, según corresponda, emitida por la Oficina de Tesorería de la entidad organizadora.
2. Las personas naturales se identificarán con su D.N.I. u otro documento de identidad. Para el caso de las personas jurídicas, éstas intervendrán a través de su representante legal, el cual deberá presentar la escritura de constitución de la persona jurídica y los respectivos poderes vigentes y debidamente inscritos en los Registros Públicos.
3. Están prohibidos de participar como postores en la venta, directa o indirectamente o por persona interpuesta, aquellos funcionarios y servidores públicos a los que se refiere, en cada caso, los Artículos 1366°, 1367° y 1368° del Código Civil y el artículo 22 de la Ley N° 29151 Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales.



4. Los actos administrativos que contravengan lo descrito en los numerales anteriores son nulos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.
5. El postor que obtenga la buena pro deberá presentar en el acto de venta la Declaración Jurada de no estar impedido de adquirir bienes de propiedad del Estado, debidamente llenada cuyo formato se muestra en el Anexo B "Declaración Jurada". Cualquier tipo de desavenencias y/o inconvenientes que se presenten sobre el particular, serán resueltos por la Mesa Directiva, siendo inobjetable la decisión tomada.

## VII. VENTA Y ADJUDICACIÓN DE LOS LOTES DE BIENES MUEBLES

1. Las ofertas son individuales por cada lote, no se permitirá el desorden o acuerdo entre los postores durante la venta, los que de ocurrir serán motivos 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.
2. Las ofertas y el pago por los lotes en venta serán realizados en Nuevos Soles.
3. Las ofertas que se realicen bajo la modalidad de sobre cerrado se efectuarán por cada lote, debiéndose consignar en el sobre el número de lote a adjudicarse, el monto ofertado, el nombre o la razón social del postor, su documento de identidad y el número de boleta o factura de compra de bases para poder participar.
4. Antes de iniciar la venta, el Martillero Público solicitará las ofertas en "sobre cerrado", las mismas que deben ser presentadas de acuerdo al Anexo C, "Oferta: Modalidad Sobre Cerrado", en la cual el postor deberá acompañar, como mínimo, el 20% en efectivo de la cantidad ofertada, siendo inválidas las ofertas que no cumplan dicho requisito. Luego se procederá al remate mediante ofertas "a viva voz" con aquellos postores que no presentaron su oferta en "sobre cerrado". El postor deberá expresar claramente la cantidad a ofertar; caso contrario, no será tomada en cuenta su oferta.
5. Terminada la venta del lote "a viva voz", se procederá a abrir los sobres, resultando adjudicatario el postor que haya ofertado el monto más alto entre las dos modalidades. Si resultara ganador quien ofertó "a viva voz" deberá abonar, en efectivo, como mínimo el 20% del valor ofertado.
6. En caso de producirse igualdad entre el monto ofertado en "sobre cerrado" y el monto ofertado "a viva voz", se procederá a solicitar a ambas partes que oferten "a viva voz". Para tal efecto, se tomará como monto base el valor ofertado anteriormente, resultando como adjudicatario el postor que oferte el monto más alto.
7. En caso de incumplimiento, se le indicará su inconducta como participante y se solicitará su retiro de las instalaciones del local, continuando la venta sobre la base de la oferta anterior.
8. En el supuesto que se otorgue la buena pro a una oferta contenida en "sobre cerrado", ya no será necesario abonar el 20% del valor ofertado, toda vez que ésta ya se encuentra en el sobre presentado.
9. Los sobres cerrados que no obtuvieran la buena pro serán devueltos a sus titulares una vez adjudicado el lote por el cual ofertaron.
10. El adjudicatario realizará la cancelación del lote adjudicado en la oficina del Martillero Público, ubicada en....., en la Oficina de Tesorería de la Entidad organizadora, en el caso que corresponda, quienes entregarán el comprobante de pago debidamente cancelado. Dicho acto se deberá realizar dentro del plazo de tres (03) días de concluida la subasta, siendo el último día el.... de.... de 200...., hasta las.....
11. El adjudicatario que dentro del plazo establecido en el numeral anterior no cancele el monto total por el cual se adjudicó alguno de los lotes, cualquiera fuese el motivo o causal, perderá el dinero entregado en garantía a favor de la Entidad organizadora, dejándose sin efecto la adjudicación y reasumiendo ésta la administración del lote.
12. La Entidad organizadora se reserva el derecho de verificar la información que presente el postor durante todo el proceso de venta. En caso de detectarse falsedad en la información proporcionada, procederá de conformidad con el ordenamiento legal vigente.

## ENTREGA DE LOS LOTES DE BIENES MUEBLES

1. El adjudicatario solicitará a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la boleta de venta o factura respectiva, luego de lo cual requerirá a la unidad orgánica responsable de control





patrimonial proceder a la entrega de los bienes muebles a su favor mediante Acta de Entrega-Recepción.

2. La entrega se realizará los días.... y..... de..... de 200..., previa presentación de la copia del comprobante de pago debidamente cancelado y del documento de identidad del adjudicatario.
3. Transcurrido el plazo señalado, el lote será considerado abandonado, no habiendo derecho a reclamo alguno y reasumiendo la Entidad organizadora la administración del lote.
4. La venta de bienes muebles registrables en calidad de chatarra se realizará sin derecho de inscripción registral.

#### **IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

1. El Martillero Público o Notario Público que ejecute la venta está prohibido de realizar cobro alguno a los adjudicatarios por otro concepto que no esté estipulado en las Bases Administrativas.
2. En caso que el Adjudicatario deba formular algún reclamo relacionado a la venta, éste se realizará ante la Entidad organizadora hasta antes de la entrega del bien mueble.
3. Todo postor, por el hecho de participar en la venta, da por aceptado lo establecido en la presente Bases Administrativas.
4. La Entidad organizadora es la encargada de certificar la Resolución que aprobó de baja, la Resolución que aprobó la venta, el Acta de Subasta y toda la documentación relacionada con la venta de los bienes muebles.
5. De conformidad con lo dispuesto en el literal b) del Artículo 2º del Decreto Legislativo N° 821 - Nuevo Texto de la Ley de Impuesto General a la Venta e Impuesto Selectivo al Consumo, no se encuentran gravados con el IGV, la transferencia de bienes usados que efectúen las personas naturales o jurídicas que no realicen actividad empresarial. En tal sentido, no procede la aplicación del IGV en la venta de los bienes muebles dados de baja por las entidades del Estado.
6. Los aspectos no contemplados en la presente Bases Administrativas se regularán por los dispositivos legales vigentes sobre la materia.



**ANEXO A**

**"LOTES DE BIENES MUEBLES A VENDERSE"**

LOTE	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN Y DETALLE TÉCNICO	ESTADO DE CONSERVACIÓN*	UBICACIÓN	PRECIO BASE (S/.)

(\*) Se deberá consignar el estado del bien como "CHATARRA"





**ANEXO B**

**"DECLARACION JURADA"**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** no encontrarme comprendido, directa o indirectamente, o por persona interpuesta, dentro de las prohibiciones y limitaciones contempladas en los Artículos 1366°, 1367° y 1368° del Código Civil, que me impidan participar y adquirir bienes de propiedad Estatal a título propio o a nombre de la persona jurídica \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, de la cual soy representante legal según las facultades otorgadas mediante la escritura de constitución de la empresa y/o los poderes inscritos en los Registros Públicos, los mismos que muestro como prueba de ello <sup>(1)</sup>.

Dejo expresa mención que acepto y me someto a las bases administrativas que regulan la presente venta. Asimismo, asumo la responsabilidad de la veracidad de la documentación presentada teniendo pleno conocimiento de las sanciones a que hubiere lugar en caso de contravención y/o incumplimiento.

..... de ..... de 200 .

Firma y Huella Digital.  
Nombres y Apellidos: .....  
D.N.I. N° .....

<sup>(1)</sup> Llenar para el caso de que la adquisición se haga a nombre de una persona jurídica.

**ARTICULO 1366°.- PERSONAS IMPEDIDAS DE ADQUIRIR DERECHOS REALES POR CONTRATO O SUBASTA**  
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 hayan 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 cuotas 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.

**ARTICULO 1367°.- EXTENSION 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.

**ARTICULO 1368°.- PLAZO DE VIGENCIA DEL IMPEDIMENTO**

Las prohibiciones que tratan los incisos 1, 2, 3, 7 y 8 del Artículo 1366° rigen hasta seis meses después de que las personas impedidas cesen en sus respectivos cargos.



ANEXO C

**"OFERTA: MODALIDAD DE SOBRE CERRADO"**

- a) Número de Lote : .....
- b) Nombre / Razón Social : .....
- c) Valor Ofertado (S/.) : .....
- d) Monto de Garantía (S/.): .....  
(Dinero en efectivo)
- e) Nº de Boleta o Factura : .....  
de compra de Bases



\_\_\_\_\_  
Firma del Postor o Representante

DNI:.....



.....de.....de 2009.



*[Handwritten signature]*



**ANEXO 3**

**HOJA DE LIQUIDACION**

ENTIDAD ORGANIZADORA : \_\_\_\_\_  
 FECHA DE LA SUBASTA (día/mes/año) : \_\_\_\_\_  
 RESOLUCION QUE AUTORIZA LA SUBASTA : \_\_\_\_\_

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO (S/.)
1	1.1 LOTES A SUBASTAR - PRECIO BASE		
2	2.1 LOTES ADJUDICADOS		
	2.2 LOTES DESIERTOS		
3	<b>INGRESOS :</b>		
	3.1 LOTES CANCELADOS		
	3.2 LOTES ABANDONADOS - GARANTIA DEJADA POR LOS POSTORES		
	3.3 TOTAL DE INGRESOS : (3.1) + (3.2)		
4	<b>EGRESOS:</b>		
	4.1 PUBLICACION 1: En el Diario Oficial "El Peruano"		
	4.2 HONORARIOS: del Martillero Público o Notario Público		
	4.3 TOTAL EGRESOS : (4.1) + (4.2)		
5	<b>INGRESO NETO (TOTAL DE INGRESOS - TOTAL DE EGRESOS) : (3.3) - (4.3)</b>		
6	<b>DISTRIBUCION DEL INGRESO NETO :</b>		
	6.1 SBN : 3% de 5 (3.3 - 4.3)		
	6.2 HONORARIOS: del Martillero Público el ....% (*) de (3.3)		
	6.3 ENTIDAD PUBLICA : (3.3) - (6.1) - (6.2)		

(\*) El porcentaje a incluirse será lo consignado en el Contrato de Prestación de Servicios respectivo.

En la Ciudad de ....., el día ..... de ..... de 200.....

\_\_\_\_\_  
 Firma y Sello de la OGA

