



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

ACTOS DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

Aquellos actos que implican el desplazamiento de dominio de los bienes de una entidad, de manera gratuita u onerosa, a favor de otra entidad, institución privada o persona natural. Se realiza previa baja de los bienes a disponer.



ENTIDAD PÚBLICA



**ENTIDAD
PÚBLICA**



**INSTITUCIÓN
PRIVADA**



**PERSONA
NATURAL**



DONACIÓN:

ACTOS DE DISPOSICIÓN



Traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de bienes de una entidad, a favor otra entidad o una institución privada sin fines de lucro.



La aprobación de donación de bienes de propiedad de los GOREs y Gobiernos Locales, estará a cargo de los órganos que cuenten con tal atribución, estipulada tanto en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales como en la Ley Orgánica de Municipalidades.

ACTOS DE DISPOSICIÓN: PROCEDIMIENTO

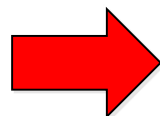
DONACIÓN:



**SOLICITUD DE
DONACIÓN**



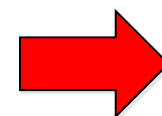
Sustentando la necesidad del uso de los bienes y el beneficio que reportará al Estado. *(Justificar la utilidad que dará al bien para el cumplimiento de sus fines)*



PRESENTA



**ENTIDAD PÚBLICA
PROPIETARIA**



ADJUNTANDO

- Copia de DNI del titular de la entidad o del representante legal de tratarse de una persona jurídica.
- Resolución de nombramiento o designación o Certificado de Vigencia de Poder (SUNARP)

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN?

PASO 1:

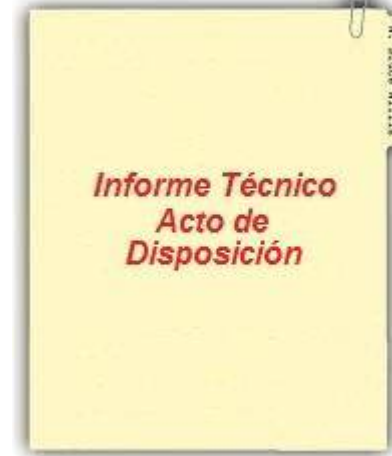
El interesado solicitará por escrito a la entidad propietaria del bien, le done el mismo.

Sustentando la necesidad del uso de los bienes y el beneficio que reportará al Estado.

Justificará la utilidad que dará al bien para el cumplimiento de sus fines.

PASO 2:

La UCP elabora el **Informe Técnico** y lo eleva a su OGA.



Conforme al formato contenido en el Anexo N° 3

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN?

PASO 3:

La **OGA** emite la resolución que aprueba la **donación** del bien.



15 días

PASO 4:

La **OGA** remite a la SBN, copia de los principales actuados.



10 días

¿ALGO MÁS A TENER EN CUENTA?

Se materializa la donación con la suscripción del **Acta de Entrega - Recepción.**

Si OGA **desestima** la solicitud de donación, comunicará al solicitante y archivará el expediente administrativo generado.



ACTOS DE DISPOSICIÓN

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

Es el acto que consiste en la adjudicación de bienes al postor que haya ofrecido, en acto público, la oferta que mejore el precio base del lote puesto a venta.

La tasación de los bienes dados de baja deberá realizarse a valor comercial, el cual constituye el precio base.

Este tipo de subasta procede cuando el precio base de los bienes objeto de venta es igual o mayor a tres **(03) UIT**.



ACTOS DE DISPOSICIÓN

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

Cuando se trate de vehículo se deberá emplear la Ficha Técnica del Vehículo (Anexo N° 5).

Cada vehículo no calificado chatarra, será considerado como un lote.

Está prohibido el fraccionamiento de lotes, así como la variación de precios de los lotes en venta luego de su aprobación.



¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA APROBAR LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA?

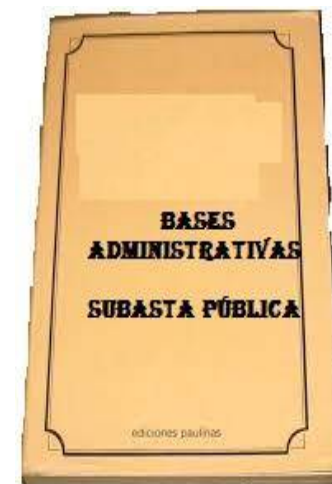
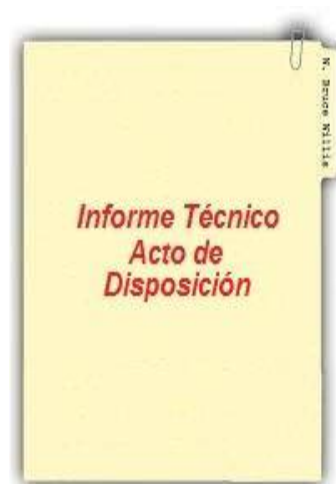
PASO 1:

La UCP identifica los bienes a disponer, los ordena por lotes y gestiona su tasación.



PASO 2:

La UCP elabora el Informe Técnico y las Bases Administrativas y lo eleva a su OGA.



Conforme al formato contenido en los Anexos N° 3 y N° 6

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA APROBAR LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA?

PASO 3:

La **OGA** emite la resolución que aprueba la compraventa por subasta pública señalando lugar, fecha y hora. Aprueba las Bases Administrativas y conformación de la Mesa Directiva.



15 días

PASO 4:

La **OGA** remite a la SBN, copia de los principales actuados.



10 días

ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

La Mesa Directiva se conformará para la Subasta pública, integrada por:

- a) Representante OGA, preside
- b) Martillero Público, ejecuta
- c) Responsable de la UCP



El acto de remate, liquidación y otros aspectos vinculados serán realizados por el Martillero Público.

El Acta de Subasta y de ser el caso, el Acta de Abandono, serán suscritas por la Mesa Directiva.

ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

El **Martillero Público** será seleccionado por la OGA teniendo en consideración:

- a) Acreditar estar debidamente habilitado por la SUNARP.
- b) No debe haber dirigido más de 2 subastas para la misma entidad durante el mismo año.
- c) Los honorarios no deben exceder el 3% del monto recaudado, incluyendo impuestos de ley, no estando permitido ningún cobro adicional por cualquier otro concepto.



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

En caso de ausencia, renuncia o desistimiento del M.P. para participar en la subasta, el **representante de la OGA**, será quien presida la Mesa Directiva, dirija el acto público y elabore el Acta de Subasta, dejando constancia en ésta de la situación ocurrida.

La convocatoria se realizará **con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles** a la fecha del acto de subasta pública, en “El Peruano”.



También debe publicarse, en el portal electrónico de la entidad o del Sector, desde la emisión de la resolución aprobatoria hasta la culminación del acto público.



ACTOS DE DISPOSICIÓN: PROCEDIMIENTO COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

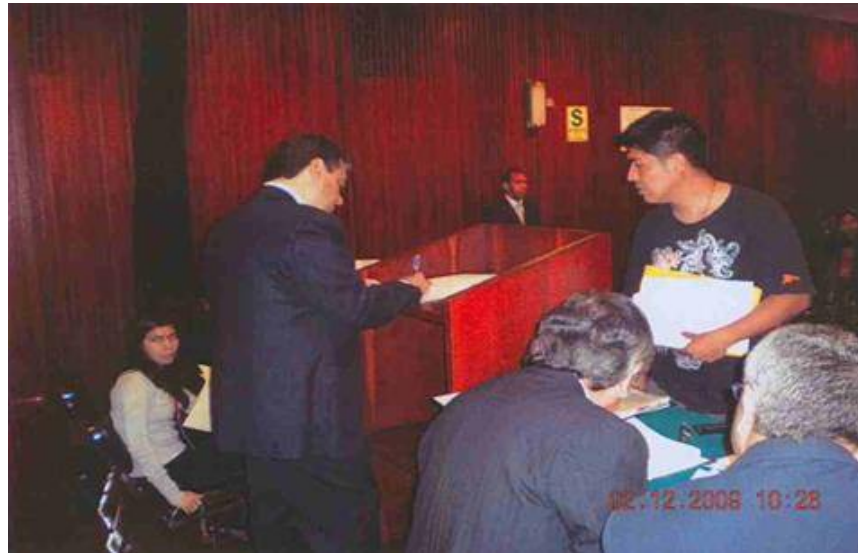
La ofertas se presentarán por cada lote y se realizará por la **modalidad de “sobre cerrado” y “a viva voz”**, combinando ambas. El MP recaba los sobres, en caso de que se presenten; solicita a los postores que realicen sus ofertas a viva voz, de ser el caso; luego, procede a abrir los sobres, **otorgando la buena pro al postor que haya realizado la oferta más alta** entre las dos modalidades; finalmente, **elabora el Acta de Subasta**.



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

Cuando la subasta pública fuera llevada a cabo por el representante de la OGA, ante la ausencia del Martillero Público, dicho representante es el **responsable de cautelar que la Oficina de Tesorería** o la que haga sus veces, **recaude el dinero** de la venta y **elaborar la correspondiente hoja de liquidación**.



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

Tratándose de bienes inscribibles, para la transferencia de propiedad de los mismos ante la SUNARP, la UCP debe entregar a los adjudicatarios la copia certificada de la siguiente documentación:

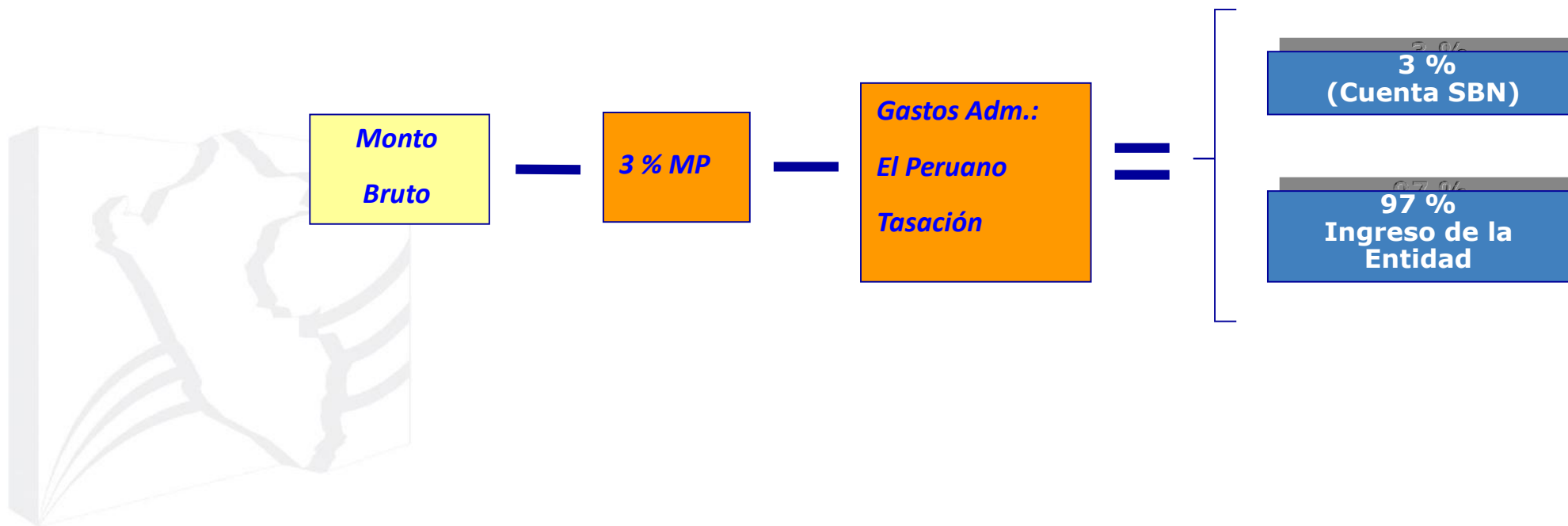
- a. Resolución que aprobó la baja de los bienes;
- b. Resolución que aprobó la subasta pública; y,
- c. Acta de Subasta.



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

El MP dentro de los cinco (05) días hábiles de realizada la subasta pública, debe remitir el monto total recaudado a la entidad, quien lo distribuirá de la siguiente manera:



ACTOS DE DISPOSICIÓN

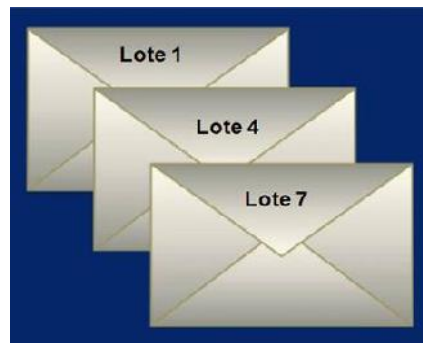
COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA:

Es el acto que consiste en la adjudicación de bienes al postor que dentro del grupo de invitados, ofrezca la oferta que mejore el precio base del lote puesto a venta. Se realiza cuando el valor de la tasación comercial de los lotes de bienes sea inferior a tres (03) UIT .

La tasación de los bienes dados de baja deberá realizarse a valor comercial, el cual constituye el precio base.

El precio base de los lotes declarados abandonados en subasta pública previa, será el mismo de la indicada subasta.

Los lotes declarados desiertos en subasta pública previa, el precio base será el valor de la anterior subasta deducido en un 20%.



¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO APROBAR LA VENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA?

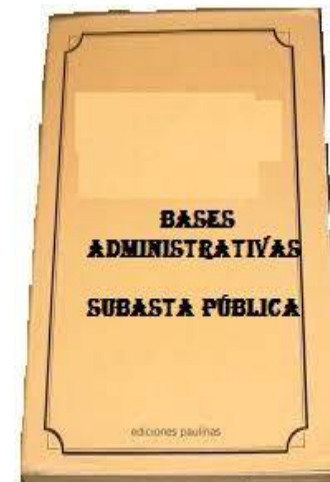
PASO 1:

La UCP identifica los bienes a disponer, los ordena por lotes y gestiona su tasación.



PASO 2:

La UCP elabora el **Informe Técnico** y las **Bases Administrativas** y lo eleva a su **OGA**.



Conforme al formato contenido en los Anexos N° 3 y N° 6

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA APROBAR LA VENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA?

PASO 3:

La **OGA** emite la resolución que aprueba la compraventa por subasta restringida señalando lugar, fecha y hora. Aprueba las Bases Administrativas.



15 días

PASO 4:

La **OGA** remite a la SBN, copia de los principales actuados.



10 días

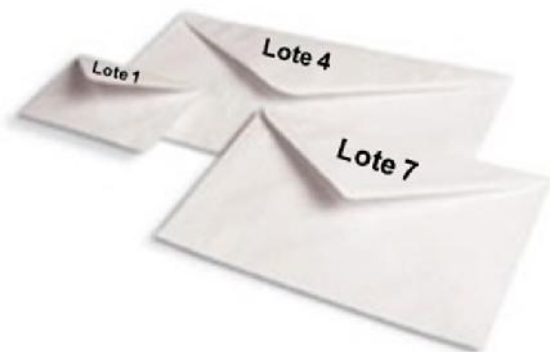
ACTOS DE DISPOSICIÓN: COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA:

Convocatoria

La convocatoria se realizará con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles a la fecha del acto de subasta restringida, mediante carta cursará **invitación a por lo menos (03) postores.**

La resolución con la relación valorizada de los lotes será publicada en el periódico mural de la entidad organizadora y en sus oficinas descentralizadas, de ser el caso.

Adicionalmente, debe publicitarse, el acto, 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.



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA:

Modalidad y presentación de ofertas

El Responsable de la UCP dirigirá la subasta restringida.

Las ofertas se presentarán por cada lote y se realizará por la **modalidad de “sobre cerrado”**.

El responsable de la UCP recabará y abrirá los sobres, otorgando la buena pro al postor que presente **la oferta más alta**, luego de lo cual elaborará el Acta de Subasta.

En caso de producirse una igualdad, se procederá a solicitar que las partes empatadas formulen ofertas “a viva voz”, tomándose como base el valor empatado, resultando como adjudicatario el postor que ofrezca el monto más alto.



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA:

Lotes abandonados o desiertos en Subasta Restringida

Pueden realizarse sucesivas subastas restringidas, siempre que el análisis costo beneficio así lo recomiende. Cada nueva subasta implica la **deducción del precio base en un 20% del precio base de la inmediata anterior.**

Si el análisis costo beneficio recomendase no realizar una nueva subasta restringida, **la entidad queda facultada para disponer de los lotes bajo cualquiera de los otros actos de disposición** regulados en la Directiva.



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA:

Distribución de lo recaudado

El representante de la OGA será el responsable de cautelar que la Oficina de Tesorería, recaude el dinero, entregue el comprobante de pago a los adjudicatarios y elabore la liquidación correspondientes de los gastos.



Supletoriedad

Las situaciones no contempladas en el acto de subasta restringida, se regularán, supletoriamente, por lo establecido para la subasta pública, en lo que le resulte aplicable.

ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA DE CHATARRA:

Los bienes dados de baja por causal de estado de chatarra o de aquellos sobrantes que estén en condición de chatarra, deben disponerse mediante subasta, ya sea pública o restringida.

Además, de las reglas establecidas en dichos procedimientos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. El IT que elabore la UCP **debe indicar que los bienes se encuentran en calidad de chatarra** y que su disposición se ejecutará **sin derecho de inscripción registral**, situación que también deben ser considerados en la resolución que autorice su compraventa.



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA DE CHATARRA:

- b. En caso de bienes sobrantes, que se encuentren en condición de chatarra, al IT debe adjuntarse una declaración jurada elaborada por la UCP y refrendada por la OGA, donde se sustente la posesión de los bienes por un periodo mayor a dos (02) años.
- c. 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.



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA DE CHATARRA:

- d. En caso de que los bienes se encuentren inscritos en los Registros Públicos a favor de la entidad, una vez ejecutada su venta, ésta debe **gestionar su baja de circulación del Sistema Nacional de Transporte Terrestre** ante la Oficina Registral correspondiente.

- e. Si los bienes se encuentran inscritos a nombre de otras entidades no será necesario regularizar el tracto sucesivo. La entidad gestora de la venta debe solicitar al titular registral que gestione la baja de circulación del Sistema Nacional de Transporte Terrestre ante el Registro correspondiente, o el otorgamiento de un poder especial que le permita realizar dicho trámite directamente. **En el supuesto que la entidad titular ya no exista o se niegue a conceder el poder señalado, la entidad que realizó la subasta debe poner este hecho en conocimiento de la SUNARP.**



ACTOS DE DISPOSICIÓN

PERMUTA:

Es el intercambio de bienes dados de baja de una entidad ya sea con otras entidades, instituciones privadas o personas naturales.

El intercambio tiene por finalidad que las entidades cumplan sus fines o mejoren la tecnología y operatividad de sus bienes existentes.

Las entidades no podrán permutar cuando el valor comercial de su bien **supere en 10%** el valor comercial del bien ofrecido por **instituciones privadas** o **personas naturales**.

Si el bien de mayor valor es de propiedad de una **institución privada** o **persona natural**, procederá la permuta siempre que ellos renuncien a la diferencia de valor.

En caso de permuta entre **entidades públicas** es irrelevante la diferencia del valor de sus bienes a permutar.

No es procedente la permuta de bienes de bienes a cambio de **suministros** o **servicios**.

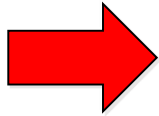


ACTOS DE DISPOSICIÓN: PROCEDIMIENTO

PERMUTA ENTRE ENTIDADES:



**SOLICITUD DE
PERMUTA DE
LA ENTIDAD
PÚBLICA**



PRESENTA



**ENTIDAD PÚBLICA
PROPIETARIA**

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE LA PERMUTA?

PASO 1:

El interesado solicitará por escrito a la entidad propietaria del bien, permutar bienes.

Sustentando la necesidad del uso de los bienes y el beneficio que reportará al Estado.

Justificará la utilidad que dará al bien para el cumplimiento de sus fines.

PASO 2:

La UCP elabora el **Informe Técnico** y lo eleva a su OGA.



Conforme al formato contenido en el Anexo N° 3

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE LA PERMUTA?

PASO 3:

La **OGA** emite la resolución que aprueba la **permuta** del bien y el **alta** del bien recibido.



15 días

PASO 4:

La **OGA** remite a la SBN, copia de los principales actuados.



10 días

¿ALGO MÁS A TENER EN CUENTA?

Se materializa la permuta con la suscripción del **Acta de Entrega - Recepción**.

La entidad solicitante dará de **alta** el bien recibido en mérito a la resolución que aprueba la permuta.

El procedimiento de permuta con particulares es similar, debiendo tasar los bienes a fin de evitar incurrir en la prohibición del porcentaje.

ACTOS DE DISPOSICIÓN

DESTRUCCIÓN:

Acto de **desechar** o **eliminar**, previa autorización por **resolución**, aquellos bienes que se encuentran en estado de avanzado deterioro, inservibles o que no tienen posibilidad de recuperación y sobre los cuales no es posible ejecutar **ningún otro acto de disposición**.

No están comprendidos los RAEE ni otros cuya disposición final cuente con normatividad especial.



Sustentar imposibilidad de ejecutar otro acto de disposición.

Deberá indicar la necesidad de comunicar a los organismos sanitarios, en caso los bienes ameriten tratativa especial.

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN?

PASO 1:

La UCP elabora el **Informe Técnico** y lo eleva a su **OGA**.

Sustentará imposibilidad de ejecutar otro acto de disposición.

Deberá indicar la necesidad de comunicar a los organismos sanitarios, en caso los bienes ameriten tratativa especial.

PASO 2:

La **OGA** emite la resolución que aprueba la **destrucción** de los bienes, precisando lugar, modalidad, fecha y hora del acto.



15 días

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN?

PASO 3:

La **OGA** y la UCP elaborarán y suscribirán el **Acta de Destrucción**.



15 días

PASO 4:

La **OGA** remite a la SBN, copia de los principales actuados.



10 días

ACTOS DE DISPOSICIÓN

TRANSFERENCIA POR DACIÓN EN PAGO:

Acto de disposición de bienes dados de baja, por el cual una entidad puede transferir la propiedad de sus bienes, a favor de otra entidad, de instituciones privadas o de personas naturales como **pago por cualquier deuda**.



ACTOS DE DISPOSICIÓN

DACIÓN EN PAGO:



Deben concurrir las siguientes condiciones:

- a. La existencia de una deuda exigible pendiente de pago por parte de la entidad.
- b. Un acuerdo, posterior a la generación de la deuda, entre la entidad deudora y el acreedor, respecto del pago de la deuda ya sea total o parcial, mediante la transferencia en propiedad de bienes de la primera a favor del segundo.
- c. La entidad cuente con bienes dados de baja que puedan ser empleados en la dación en pago.



Si la dación en pago se realiza a favor de otra entidad, esta última dará de alta los bienes recibidos en mérito al referido contrato y el acta de entrega-recepción.

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA POR DACIÓN EN PAGO?

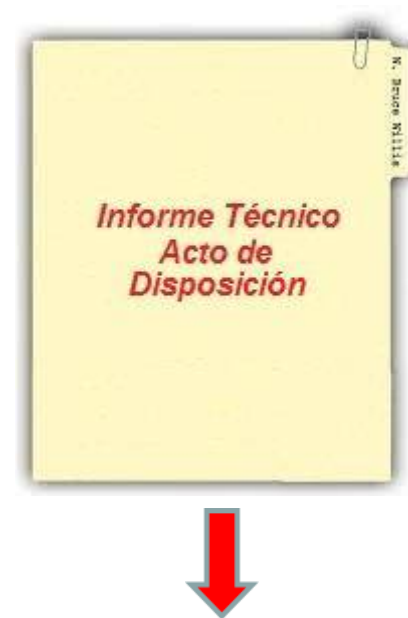
PASO 1:

La UCP identifica los bienes dados de baja y los valoriza.



PASO 2:

La UCP elabora el Informe Técnico y lo eleva a su OGA.



Conforme al formato contenido en el Anexo N° 3

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA POR DACIÓN EN PAGO?

PASO 3:

La **OGA emite** la resolución que aprueba la relación de bienes a ser empleados en una dación en pago.



15 días

PASO 4:

La **OGA remite** a la SBN, copia de los principales actuados.



10 días

¿ALGO MÁS A TENER EN CUENTA?

Se suscribirá un **Contrato de Dación en Pago**.

Se materializa dicha transferencia con la suscripción del **Acta de Entrega - Recepción**.

Si la dación en pago se realiza a favor de otra entidad pública, esta última dará de **alta** los bienes recibidos en mérito al referido **contrato** y al **Acta de Entrega – Recepción**.



ACTOS DE DISPOSICIÓN

TRANSFERENCIA EN RETRIBUCIÓN DE SERVICIOS:

Acto de disposición de bienes dados de baja, por el cual una entidad puede transferir la propiedad de sus bienes, a favor de otra entidad, de instituciones privadas o de personas naturales en contraprestación por **servicios recibidos**, al haber sido **previamente pactados**.

Esta contratación no deberá contravenir la normatividad de contrataciones del Estado.



ACTOS DE DISPOSICIÓN

RETRIBUCIÓN DE SERVICIOS:

Deben concurrir las siguientes condiciones:

- a. La existencia de un **acuerdo previo**, entre la entidad deudora y el acreedor, donde se precise el pago total de la deuda o parte de ella.
- b. La entidad cuente con bienes dados de baja que puedan ser empleados en la dación en pago.



Si la transferencia en retribución de servicios se realiza a favor de otra entidad, esta última dará de alta los bienes recibidos en mérito al referido contrato y el acta de entrega-recepción.

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA EN RETRIBUCIÓN DE SERVICIOS?

PASO 1:

La UCP identifica los bienes dados de baja y los valoriza.



PASO 2:

La UCP elabora el Informe Técnico y lo eleva a su OGA.



Conforme al formato contenido en el Anexo N° 3

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA EN RETRIBUCIÓN DE SERVICIOS?

PASO 3:

La **OGA** emite la resolución que aprueba la relación de bienes a ser empleados en la retribución de servicios.



15 días

PASO 4:

La **OGA** remite a la SBN, copia de los principales actuados.



10 días

¿ALGO MÁS A TENER EN CUENTA?

Se suscribirá un **Contrato de Transferencia en retribución de Servicios**.

Se materializa dicha transferencia con la suscripción del **Acta de Entrega - Recepción**.

Si la transferencia en retribución de servicios se realiza a favor de otra entidad pública, esta última dará de **alta** los bienes recibidos en mérito al referido **contrato** y al **Acta de Entrega - Recepción**.