

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0121-2021/SBN

San Isidro, 14 de diciembre de 2021

VISTOS:

El Informe N° 00247-2021/SBN-DNR-SDNC de fecha 6 de diciembre de 2021, de la Subdirección de Normas y Capacitación; el Memorándum N° 00764-2021/SBN-DNR de fecha 6 de diciembre de 2021, de la Dirección de Normas y Registro; el Informe N° 01097-2021/SBN-OPP de fecha 9 de diciembre de 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00388-2021/SBN-OAJ del 9 de diciembre de 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en adelante el "TUO de la Ley N° 29151", aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, dispone la creación del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE) como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los predios 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, de conformidad con el artículo 13 del TUO de la Ley N° 29151, la SBN es el ente rector responsable tanto de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los predios estatales, como de ejecutar dichos actos respecto de los predios 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, a través del literal b) del numeral 14.1 del artículo 14 del TUO de la Ley N° 29151, en concordancia con el inciso 2 del numeral 10.1 del artículo 10 y la Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, se establece que es función y atribución de la SBN, en su calidad de ente rector del SNBE, formular políticas y expedir directivas sobre los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de bienes estatales; así como, determinar los plazos para sus actuaciones, cuando corresponda;

Que, mediante el artículo 2 del TUO de la Ley N° 29151, se dispone que las normas que emita la SBN son de estricto cumplimiento para las entidades que conforman el SNBE, en concordancia con las competencias y autonomías atribuidas por la Constitución Política del Perú y las leyes correspondientes, asimismo, para las personas naturales o jurídicas que ejerzan algún derecho sobre los predios estatales;

Que, la modalidad de venta por subasta pública de los predios de dominio privado estatal es una de las garantías del SNBE, quedando la venta directa como una alternativa excepcional, según lo dispuesto en el literal e) del artículo 7 del TUO de la Ley N° 29151;

Que, posteriormente a la emisión de la Directiva N° 001-2016/SBN denominada "Procedimientos para la venta mediante subasta pública de predios de dominio privado del Estado de Libre Disponibilidad", aprobada por la Resolución N° 048-2016/SBN, modificada por la Resolución N° 031-2018/SBN, se emite el Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA que aprobó el nuevo Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y se derogó el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprobó el anterior Reglamento de la Ley N° 29151, con excepción del Capítulo V del Título III, referido a los Bienes Muebles Estatales, el cual quedará derogado a la entrada en vigencia de la(s) Directiva(s) que emita la Dirección General de Abastecimiento sobre la materia;

Que, en el artículo 219 y siguientes del nuevo Reglamento de la Ley N° 29151 se regula la compraventa por subasta pública como uno de los actos de disposición de predios estatales en el ámbito del SNBE, estableciéndose que la convocatoria debe efectuarse a través de su publicación en el diario oficial El Peruano o en un diario de mayor circulación del lugar donde se ubica el predio y en la página web de la entidad, así como, de la SBN o del Gobierno Regional con funciones transferidas que ejecuta la subasta, según corresponda, sin perjuicio de otras modalidades de publicidad; el acto de subasta pública puede ejecutarse a través de medios electrónicos y sistemas de información web; y, en los casos en que la SBN ejecuta la subasta pública de predios de propiedad de las entidades, la Directiva que emite la SBN regula la documentación que estas últimas deben remitir a la SBN;

Que, mediante la Resolución N° 0009-2021/SBN, se aprobó la implementación de la ejecución del acto de subasta pública en el marco del Sistema Nacional de Bienes Estatales, mediante la utilización de medios electrónicos y tecnológicos virtuales, a través de teleconferencias u otros medios virtuales, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, como un mecanismo de venta que ha sido recogido en el nuevo Reglamento de la Ley N° 29151;

Que, atendiendo al nuevo marco jurídico existente, mediante el Informe N° 00247-2021/SBN-DNR-SDNC, la Subdirección de Normas y Capacitación, que cuenta con la conformidad de la Dirección de Normas y Registro otorgada mediante el Memorandum N° 00764-2021/SBN-DNR, propone y sustenta el proyecto de Directiva "Disposiciones para la compraventa por subasta pública de predios estatales", la cual incorpora y desarrolla a nivel operativo las normas establecidas por el vigente Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, con la finalidad de optimizar el procedimiento de subasta pública; y, señala que la Directiva N° 001-2016/SBN aprobada por la Resolución N° 048-2016/SBN, modificada por la Resolución N° 031-2018/SBN, al igual que la

Resolución N° 009-2021/SBN, deben ser derogadas al haber quedado desfasadas y porque el proyecto de directiva propuesto ha incorporado las mismas disposiciones sobre el uso de medios electrónicos y tecnológicos virtuales en la ejecución del acto de subasta pública;

Que, asimismo, en el precitado Informe se manifiesta que no se considera necesaria la pre publicación de la resolución que apruebe la Directiva “Disposiciones para la compraventa por subasta pública de predios estatales”, en la medida de que el procedimiento de subasta pública constituye un procedimiento de oficio y porque el indicado proyecto de Directiva recoge las reglas ya establecidas en el nuevo Reglamento de la Ley N° 29151, por lo que se configura el supuesto de excepción previsto en el inciso 3.2 del numeral 3 del artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, en cuanto exceptúa la publicación del proyecto normativo cuando la entidad por razones debidamente fundamentadas en el proyecto de norma considera que la pre publicación es impracticable, innecesaria, contraria a la seguridad o al orden público;

Que, con el Informe N° 01097-2021/SBN-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto expresa que el Informe N° 00247-2021/SBN-DNR-SDNC contiene los fundamentos que justifican la presentación de la Directiva “Disposiciones para la compraventa por subasta pública de predios estatales”, propuesto por la Dirección de Normas y Registro a través de la Subdirección de Normas y Capacitación y cumple lo dispuesto en la Directiva N° 002-2017/SBN denominada “Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN”, aprobada por la Resolución N° 051-2017/SBN, por lo que, emite opinión técnica favorable respecto a la propuesta normativa;

Que, mediante el Informe N° 00388-2021/SBN-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable a la propuesta de Directiva “Disposiciones para la compraventa por subasta pública de predios estatales”, expresando que se ajusta al procedimiento de revisión y aprobación para documentos normativos a nivel nacional y en calidad de Ente Rector, conforme a lo previsto en la Directiva N° 002-2017/SBN denominada “Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN”;

Que, en virtud de lo expuesto en los considerandos precedentes, es necesario aprobar la Directiva denominada “Disposiciones para la compraventa por subasta pública de predios estatales”, de tal manera que integre de forma sistemática los cambios normativos existentes y sobre todo, asegure la celeridad, eficacia y predictibilidad de los procedimientos de subasta pública de predios estatales; así mismo, es necesario derogar la Resolución N° 048-2016/SBN que aprobó la Directiva N° 001-2016/SBN, su modificatoria dispuesta mediante la Resolución N° 031-2018/SBN y la Resolución N° 009-2021/SBN, al haber quedado desfasadas;

Con los visados de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Dirección de Normas y Registro, la Subdirección de Normas y Capacitación, la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal y la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario, y;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA; el Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 008-

2021-VIVIENDA; y, en uso de las funciones previstas en los literales b) y r) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de la Directiva N° DIR-00006-2021/SBN

Aprobar la Directiva N° DIR-00006-2021/SBN, denominada “Disposiciones para la compraventa por subasta pública de predios estatales”, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Alcance

La Directiva aprobada por la presente resolución, es de alcance nacional y comprende los predios de dominio privado estatal de libre disponibilidad.

Artículo 3.- Derogación

Derogar la Resolución N° 048-2016/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2016/SBN, denominada “Procedimientos para la venta mediante subasta pública de predios de dominio privado del Estado de libre disponibilidad”, la Resolución N° 031-2018/SBN que dispone su modificación y la Resolución N° 009-2021/SBN, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 4.- Difusión y publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como su difusión en el Portal Institucional de la SBN (www.gob.pe/sbn), el mismo día de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Visado por:

OAJ

OPP

DNR

SDNC

DGPE

SDDI

Firmado por:

Superintendente Nacional de Bienes Estatales



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción y
Saneamiento



SBN

Bienes del Estado para el desarrollo del país

TIPO DE DOCUMENTO: **DIRECTIVA**

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES

NÚMERO DEL DOCUMENTO:

DIR-00006-2021/SBN

NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:

SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO

San Isidro, 14 diciembre de 2021

Versión N° 01

Directiva N° DIR-00006-2021/SBN

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones para la compraventa por subasta pública de predios de dominio privado estatal, así como las atribuciones y responsabilidades de las unidades de organización de la SBN y de las demás entidades del SNBE.

2. FINALIDAD

Optimizar el procedimiento de compraventa por subasta pública de predios estatales, procurando una eficiente gestión del portafolio de predios estatales.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú de 1993.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil.
- 3.3 Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.
- 3.4 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5 Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.6 Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, Resolución Ministerial que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance nacional y comprende los predios de dominio privado estatal, de libre disponibilidad.

En el caso de la SBN, la presente Directiva es de aplicación a la Dirección de Gestión de Patrimonio Estatal (DGPE) y a la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario (SDDI).

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Abreviaturas

Para los efectos de la presente Directiva, se entiende por:

Directiva N° DIR-00006-2021/SBN

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

1. **Reglamento:** Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA.
2. **TUO de la Ley:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA.
3. **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
4. **Superintendente/a:** Superintendente/a Nacional de Bienes Estatales.

5.2 Siglas

Para los efectos de la presente Directiva, se entiende por:

1. **DGPE:** Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal de la SBN.
2. **OAF:** Oficina de Administración y Finanzas de la SBN.
3. **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica de la SBN.
4. **SAT:** Sistema Administrativo de Tesorería de la SBN.
5. **SBN:** Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
6. **SDDI:** Subdirección de Desarrollo Inmobiliario de la SBN.
7. **SDRC:** Subdirección de Registro y Catastro de la SBN.
8. **SINABIP:** Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales.
9. **SNBE:** Sistema Nacional de Bienes Estatales.
10. **SUNARP:** Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
11. **UTD:** Unidad de Trámite Documentario de la SBN.

5.3 Definición y alcances de la compraventa por subasta pública

En el marco del Sistema Nacional de Bienes Estatales, mediante la compraventa por subasta pública, una entidad adjudica un predio de dominio privado estatal al postor privado que presente la mejor oferta de compra, bajo la modalidad y detalles regulados en el Reglamento y la presente Directiva.

El derecho de propiedad transferido al comprador no otorga autorizaciones, permisos, licencias u otros derechos necesarios que, para el ejercicio de sus actividades, debe obtener ante otras entidades conforme a la normatividad vigente. Corresponde al comprador cumplir con la normatividad para el ejercicio de las actividades que se encuentre ejecutando o vaya a ejecutar sobre el predio, ante cuyo incumplimiento queda sometido a las consecuencias y sanciones civiles, administrativas y penales previstas en las normas que regulen cada materia.

5.4 Modalidades de celebración de la compraventa

La compraventa de predios de dominio privado estatal se efectúa por subasta pública de oficio, y excepcionalmente, en forma directa a solicitud del interesado. La compraventa directa procede ante el cumplimiento de alguna de las causales previstas en el artículo 222 del Reglamento, conforme a lo regulado por dicho cuerpo legal y la Directiva que emite la SBN.

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

5.5 Procedimiento de oficio

El procedimiento de aprobación de la compraventa por subasta pública constituye un procedimiento de oficio. Puede originarse a petición de terceros interesados en la compra, pero ello no obliga a la entidad competente a iniciar el procedimiento.

5.6 Entidad competente para el trámite del procedimiento de aprobación de la compraventa por subasta pública y la emisión de la resolución

El trámite del procedimiento de aprobación de la compraventa por subasta pública, así como la emisión de la resolución respectiva, es de competencia de:

1. La SBN, para aquellos predios del Estado en las regiones en las que aún no ha operado la transferencia de funciones.
2. Los Gobiernos Regionales con funciones transferidas, para aquellos predios del Estado que estén bajo su administración, así como los de su propiedad.
3. Las demás entidades, para aquellos predios de su propiedad.

5.7 Encargo a la SBN de la sustentación de la aprobación de la compraventa por subasta pública

El sustento técnico y legal del procedimiento de aprobación de la compraventa por subasta pública de los predios de propiedad de las entidades podrá ser efectuado por la SBN por encargo de estas, previa suscripción del respectivo Convenio, en el cual se fija la forma como debe reembolsarse los gastos administrativos y operativos, y se establece el monto que debe pagarse a la SBN por concepto de comisión.

El encargo culmina cuando la SBN remite el expediente a la entidad, adjuntando un informe que contiene la opinión técnica favorable, de ser el caso. La aprobación de la compraventa por subasta pública mediante resolución administrativa y la suscripción del contrato de compraventa son efectuadas por la respectiva entidad propietaria de acuerdo a sus competencias.

5.8 Entidad competente para la ejecución de la subasta pública

La ejecución de la subasta pública es de competencia de:

1. La SBN, para aquellos predios del Estado en las regiones en las que aún no ha operado la transferencia de funciones.

En caso de entidades que carezcan de competencias para ejecutar la subasta pública de los predios de su propiedad, la competencia para su ejecución corresponde a la SBN. Excepcionalmente, en el referido supuesto la SBN puede autorizar que la subasta pública sea ejecutada por la entidad propietaria del predio, a solicitud de esta, para lo cual se debe evaluar la experiencia y capacitación del personal que se encargará de ejecutar dicha subasta.

2. Los Gobiernos Regionales con funciones transferidas, para aquellos predios del Estado que estén bajo su administración, así como los de su propiedad.

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

3. Las demás entidades, para aquellos predios de su propiedad, en caso cuenten con competencias para tal efecto.

5.9 Encargo a la SBN de la ejecución de la subasta pública

La entidad que tiene competencia para ejecutar por sí misma la subasta pública de los predios de su propiedad puede encargar dicha actividad a la SBN, previa suscripción del respectivo Convenio. En el indicado Convenio, se fija la forma como deben reembolsarse los gastos administrativos y operativos, y se establece el monto que debe pagarse a la SBN por concepto de comisión, salvo que le correspondiera un porcentaje del precio de venta por la distribución de ingresos que establece la normatividad vigente. El reembolso de los gastos administrativos y operativos se efectúa aun cuando no se logre la venta del predio.

La suscripción del contrato de compraventa es efectuada por la respectiva entidad propietaria de acuerdo a sus competencias.

5.10 Unidad de organización competente para el trámite del procedimiento de aprobación y ejecución de la compraventa por subasta pública y la emisión de la resolución

El procedimiento para la aprobación de la compraventa por subasta pública, así como el procedimiento para su ejecución, son tramitados, en el caso de la SBN, por la SDDI, y en el resto de entidades, por la unidad de organización competente de acuerdo a los detalles previstos en el artículo 58 del Reglamento; en adelante **“SDDI o la que haga sus veces”**.

La resolución que aprueba la compraventa por subasta pública es emitida por la unidad de organización competente de acuerdo a los detalles previstos en el artículo 57 del Reglamento. En el caso de predios del Estado, administrados por los Gobiernos Regionales con funciones transferidas, la compraventa por subasta pública es aprobada por el Gobernador Regional; en el caso de predios de propiedad de los Gobiernos Regionales, es aprobada por Acuerdo de Consejo Regional.

5.11 Inscripción previa del predio estatal en el Registro de Predios

La aprobación de la compraventa por subasta pública de un predio estatal solamente es posible en tanto dicho predio se encuentre inscrito en el Registro de Predios a favor del Estado o de la respectiva entidad.

Excepcionalmente, es posible aprobar la compraventa por subasta pública cuando la inscripción de independización de un predio inscrito a favor del Estado cuente con informe favorable de la Oficina de Catastro de la SUNARP y el trámite registral se encuentre en la sección encargada de la inscripción de la independización.

5.12 Libre disponibilidad de un predio estatal

Se consideran predios estatales de libre disponibilidad aquellos que no tienen impedimento legal o judicial para su venta.

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

Para determinar la libre disponibilidad del predio, se toma en consideración su ubicación, naturaleza jurídica, y la existencia de otras restricciones que pueda presentar el predio. A tal efecto, se verifica si se superpone a zonas arqueológicas, zonas de riesgo no mitigable, zonas de playa protegida, derechos de vía u otra situación que restrinja o prohíba la venta por subasta pública.

5.13 Hechos que no limitan la compraventa por subasta pública

No limitan la compraventa por subasta pública las siguientes circunstancias, siempre que sean debidamente consignadas en la resolución que aprueba la compraventa por subasta pública, en las bases de la subasta, en los avisos de convocatoria y en el respectivo contrato:

- a) La existencia de cargas, gravámenes, procesos judiciales y/o administrativos que afecten a los predios estatales.

En lo referente a los procesos judiciales, no es aplicable lo dispuesto en el párrafo precedente cuando: (i) exista medida cautelar de no innovar; (ii) cuando se presenten los supuestos de conflicto con la función jurisdiccional regulados por el artículo 75 del TUO de la LPAG; y (iii) cuando en el procedimiento de compraventa por subasta pública surja una cuestión contenciosa, que requiera necesariamente de un pronunciamiento previo del Poder Judicial, en cuyo caso se suspende el procedimiento a fin de que el Poder Judicial declare el derecho que defina el litigio, de conformidad con el artículo 13 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS.

- b) Los casos de duplicidad registral, en los cuales la partida registral del predio estatal tiene mayor antigüedad.
- c) La existencia de ocupantes sobre el predio estatal.

En los casos antes mencionados, el/la adjudicatario/a de la buena pro asume el riesgo por la pérdida o deterioro del predio, así como de sus frutos o productos, no pudiendo bajo ninguna circunstancia exigir a la entidad vendedora la devolución del precio, indemnización o compensación alguna.

5.14 Desafectación de los predios estatales de dominio público

5.14.1 Cuando el predio estatal materia de evaluación para la aprobación de su subasta pública sea uno de dominio público por haber sido declarado formalmente como tal, se encuentre bajo la competencia de la SBN, y haya perdido la naturaleza o condición apropiada para el uso público o para ser destinado a la prestación del servicio público, en la resolución en la que se aprueba la subasta pública la SDDI además aprueba la desafectación del dominio público del predio, pasando al dominio privado del Estado, teniendo en cuenta las reglas, condiciones y trámite previstos en los artículos 92 y 93 del Reglamento. La resolución que aprueba la desafectación de dominio público debe ser publicada en el diario oficial El Peruano o en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, así como en el Portal Institucional de la SBN.

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

5.14.2 Los predios estatales de dominio privado que hubieren pasado a la condición de dominio público por el hecho de haber sido destinados a un uso público o a un servicio público, retornan a su condición de dominio privado en cuanto haya cesado dicha situación fáctica, no requiriendo de una declaración formal de desafectación.

5.15 Precio base

El precio base de la subasta pública en primera convocatoria es el valor comercial del predio estatal, determinado en la tasación efectuada en aplicación del Reglamento Nacional de Tasaciones. El precio base puede ser fijado en Soles o en Dólares Americanos, según lo que resulte más favorable a los intereses del Estado.

5.16 Domicilio

Para efectos de la notificación personal en los casos que resulte pertinente, los postores deben fijar su domicilio en la ciudad donde se efectuará el acto de subasta pública.

5.17 Acciones orientadas a una mayor transparencia y eficiencia y otras incidencias

5.17.1 La SDDI o la que haga sus veces puede interpretar, modificar, rectificar o aclarar las Bases Administrativas, el acto de convocatoria y demás actos del procedimiento, con la finalidad de lograr una mayor transparencia y eficiencia en la disposición de los predios estatales. Las decisiones que incidan en las Bases Administrativas son integradas a ellas, publicadas en la página web de la entidad que ejecuta la subasta pública, y comunicadas a los adquirentes de dichas Bases Administrativas.

5.17.2 Por razones debidamente justificadas o cuando así lo solicite la entidad propietaria, con la autorización de la DGPE o de la instancia superior jerárquica de la unidad de organización que ejecuta la subasta pública, mediante resolución la SDDI o la que haga sus veces puede retirar uno o más predios del procedimiento de subasta pública.

5.17.3 Ante mandato judicial, información o verificación de la posible o efectiva ocurrencia de un hecho temporal que pudiera entorpecer el normal desenvolvimiento del procedimiento de subasta pública, la SDDI o la que haga sus veces puede también, a su sola decisión y discreción, reprogramar los plazos previstos en el cronograma o suspender la ejecución del acto de subasta pública, de uno o más predios.

5.17.4 Es potestad de el/la Subdirector/a de la SDDI o el/la Jefe/a de la unidad de organización que haga sus veces, suspender o reprogramar el acto de subasta pública cuando, previo a resolver hechos, acciones o actos de naturaleza compleja que se presenten en el procedimiento, deba solicitar asesoría, informes u opiniones a las unidades de organización vinculadas al tema discutido, las cuales deben cumplir con remitir lo solicitado en el plazo máximo de dos (2) días.

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

5.18 Ampliación del horario de atención al público

La SDDI o la que haga sus veces, a efectos de optimizar el resultado del procedimiento de subasta pública, puede solicitar la ampliación del horario de atención al público a la UTD o la que haga sus veces, en la fecha de vencimiento del plazo y/o días previos para la venta de Bases Administrativas y entrega de sobres de postores.

5.19 Venta ad-corporis

La venta de los predios estatales se realiza ad-corporis, de lo cual se deja constancia en el contrato respectivo. En tal sentido, no son admisibles las solicitudes de ajuste de valor por causa de desconocimiento de información, estado del predio, ni por ninguna otra circunstancia.

5.20 Compraventa de cuotas ideales

La compraventa por subasta pública de cuotas ideales sobre predios de propiedad del Estado o de las entidades se efectúa conforme a las reglas de la copropiedad previstas en el Código Civil, aplicándose el procedimiento de compraventa regulado en el Reglamento y la presente Directiva, en lo que corresponda.

5.21 Aplicación supletoria

La venta de los predios de propiedad municipal se regula por lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, pudiendo aplicar la presente Directiva de forma supletoria.

El resto de entidades que también cuenten con un régimen legal propio para disponer los predios de su propiedad, pueden aplicar la presente Directiva de forma supletoria.

5.22 Transcurso de los plazos

Los plazos previstos en la presente Directiva señalados por días se entienden por días hábiles.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA APROBACIÓN DE LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA

6.1 Etapas del procedimiento de aprobación de la compraventa por subasta pública

El procedimiento de aprobación de la compraventa por subasta pública tiene las etapas siguientes:

1. Identificación y evaluación de predios estatales aptos para su venta por subasta pública
2. Conformidad del Titular del Pliego
3. Saneamiento
4. Tasación
5. Informe técnico legal
6. Opinión técnica del Ente Rector

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

7. Emisión de la resolución
8. Actualización en el SINABIP
9. Remisión de la resolución que aprueba la compraventa por subasta pública y documentación a la SBN

6.2 Identificación y evaluación de predios estatales aptos para su venta por subasta pública

La SDDI o la que haga sus veces, previo diagnóstico técnico legal, identifica predios estatales de dominio privado y de libre disponibilidad que, en función a sus potencialidades y la determinación de su mejor aprovechamiento, resulten aptos para su venta por subasta pública. Para tal efecto, organiza la documentación sustentatoria correspondiente en uno o más expedientes administrativos, según la libre evaluación y discrecionalidad de la SDDI o la que haga sus veces. El expediente administrativo debe incluir, por cada predio, mínimamente los siguientes documentos: a) Informe de Brigada que contiene la evaluación técnico legal en torno a la titularidad y libre disponibilidad del predio; b) Ficha Técnica; c) Partida Registral; d) Plano perimétrico – ubicación; e) Memoria descriptiva; f) Valorización referencial; g) Certificado de Zonificación y Vías o Certificado de Parámetros Urbanísticos, en caso de que el predio se encuentre en zona urbana; y h) Informe de oportunidad de mercado, incluyendo una Ficha de análisis costo-beneficio, conforme al Anexo N° 1 de la presente Directiva.

Con la documentación antes indicada, la SDDI o la que haga sus veces propone los predios aptos para ser materia de venta por subasta pública ante el Titular del Pliego, siendo el/la Superintendente/a en el caso de la SBN.

6.3 Conformidad del Titular del Pliego

- 6.3.1** El/La Titular del Pliego procede a evaluar los predios propuestos para su venta por subasta pública y, de ser el caso, otorga la conformidad correspondiente a los predios aptos mediante documento, teniendo en cuenta las políticas del Estado sobre gestión del territorio.
- 6.3.2** Cuando resulte necesaria la desafectación del dominio público o el levantamiento de alguna medida que impida o limite la libre disponibilidad del predio, la conformidad que otorgue el/la Superintendente/a tendrá efecto a partir de que se concluya previamente con el procedimiento de desafectación o levantamiento de la carga.
- 6.3.3** Si no se otorga la conformidad, la SDDI o la que haga sus veces da por concluido el procedimiento y dispone el archivo del expediente. De existir petición de un tercero, se le comunica la decisión, sin lugar a impugnación o reclamo alguno por tratarse de un procedimiento de oficio.
- 6.3.4** En caso de que con posterioridad al otorgamiento de conformidad a la compraventa por subasta pública por el Titular del Pliego, se tome conocimiento de la existencia de algún impedimento u otra restricción que impida la subasta pública, se suspende el trámite hasta que se levante el impedimento o restricción, o se concluye el procedimiento, atendiendo a las circunstancias y criterio de el/la Subdirector/a de la SDDI o el/la Jefe/a de la unidad de organización que haga sus veces, debiendo comunicar su decisión al Titular del Pliego.

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

6.4 Saneamiento

Con la conformidad del Titular del Pliego, la SDDI o la que haga sus veces determina si cada predio requiere de alguna acción de saneamiento que por su naturaleza y poca complejidad pueda ser desarrollada sin mayor dilación, como independizaciones, rectificaciones del nombre del titular registral u otras similares. Estas acciones se efectúan por la SDDI o la que haga sus veces preferentemente antes de que se contrate el servicio de tasación. En el supuesto que el área independizada no coincida con el área materia de tasación, esta última debe ser reajustada por quien realizó la tasación.

6.5 Tasación

6.5.1 Cálculo del valor

La tasación de los predios objeto del procedimiento de compraventa por subasta pública es efectuada a valor comercial, conforme al Reglamento Nacional de Tasaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA y modificatorias, o norma que la sustituya.

La tasación se efectúa sobre el terreno. Comprende además la edificación existente sobre el terreno, cuando hubiere sido construida por una entidad. También comprende la edificación construida por el ocupante privado del predio estatal o por sus antecesores, cuando exista sentencia judicial, laudo arbitral o resolución administrativa firme que disponga la recuperación del predio en su integridad a favor del Estado.

6.5.2 Encargo de la tasación

La tasación es efectuada por la Dirección de Construcción de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

En segundo lugar, la tasación también puede ser realizada por una persona jurídica privada especializada en tasaciones con reconocida y acreditada experiencia en el rubro de tasaciones comerciales mayor a dos (2) años y que cuente además con profesionales especializados.

En caso de no existir en la región donde se ubica el predio una persona jurídica especializada a la que alude el párrafo anterior, la tasación puede ser efectuada por un perito tasador, quien cumpla con tener la condición de profesional habilitado por su colegio profesional, con registro de perito vigente ante alguna entidad o cuerpo especializado en tasaciones con antigüedad mayor a dos (2) años.

6.5.3 Vigencia de la tasación y su actualización

La tasación tiene una vigencia de ocho (8) meses a partir de su elaboración. Si transcurre dicho plazo antes de la emisión de la resolución que aprueba la compraventa por subasta pública, se debe solicitar la actualización de la tasación, la que tiene igual plazo de vigencia. A criterio de la entidad propietaria, puede disponerse la actualización de la tasación antes del vencimiento del plazo indicado.

6.5.4 Trámite del servicio de tasación

El organismo especializado o perito presenta a la entidad un informe de tasación comercial y el estudio de mercado con la debida fundamentación de su utilización en la tasación efectuada.

La SDDI o la que haga sus veces efectúa la respectiva evaluación, y de ser el caso, otorga conformidad al procedimiento y al estudio de mercado. De ser necesario, en caso identifique la existencia de algún error material, ambigüedad o falta de claridad, la SDDI o la que haga sus veces requiere la aclaración y/o rectificación al organismo o perito que efectuó la tasación, requerimiento que debe ser atendido en el plazo máximo de siete (7) días de recibido.

Si el tasador mantiene su criterio y no logra subsanar las observaciones efectuadas por el profesional de la entidad, la SDDI o la que haga sus veces requiere la contratación de otro organismo especializado o perito tasador para que realice una nueva tasación.

La conformidad a la tasación es otorgada mediante un Informe firmado por el/la profesional (ingeniero/a o arquitecto/a) que interviene en el procedimiento y visado por el/la Subdirector/a de la SDDI o el/la jefe/a de la que haga sus veces. El indicado Informe es acompañado por los Formatos de Resumen de Tasación que se aprueban como Anexos N° 2, 3 y 4 de la presente Directiva, según corresponda a la naturaleza del predio.

6.6 Informe técnico legal

El informe técnico legal que sustenta la aprobación de la compraventa por subasta pública contiene la fundamentación de la decisión de venta, como parte de la gestión eficiente de los predios estatales, y en él se indica los hechos y la norma legal aplicable, y se analiza la legalidad del acto y el beneficio económico y/o social para el Estado, de acuerdo con la finalidad asignada.

Dicho informe es suscrito por los/las profesionales responsables del procedimiento y visado por el/la Subdirector/a de la SDDI o el/la Jefe/a de la unidad de organización que haga sus veces.

Llegado a esta etapa, el expediente administrativo de aprobación de la compraventa por subasta pública, debe contener los siguientes documentos:

- a) Ficha Técnica.
- b) Partida registral.
- c) Plano perimétrico - ubicación del predio en coordenadas UTM a escala apropiada, con la indicación del área, linderos, ángulos y medidas perimétricas correspondientes.
- d) Memoria descriptiva del predio, con la indicación de la ubicación, área, linderos, medidas perimétricas, zonificación de existir y las observaciones que se consideren pertinentes.
- e) Valorización referencial.
- f) Fotografías del predio.

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

- g) En el caso que el predio se encuentre comprendido en algún proceso judicial, el memorando u otro documento emitido por la Procuraduría Pública sobre la situación de aquel, con copia de las principales piezas procesales.
- h) El memorando u otro documento de conformidad a la subasta pública, emitido por el Titular del Pliego.
- i) Tasación del predio, elaborada de conformidad con el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- j) Informe técnico legal.
- k) Certificado de Zonificación y Vías o Certificado de Parámetros Urbanísticos, en caso de que el predio se encuentre en zona urbana.
- l) Informe de oportunidad de mercado, incluyendo la Ficha de análisis costo-beneficio.
- ll) Otros documentos que sustenten la decisión de venta por subasta pública.

6.7 Opinión técnica del ente rector

- 6.7.1** La SBN, en su calidad de ente rector del SNBE, emite opinión técnica en forma previa a la resolución que aprueba la compraventa por subasta pública que emiten los Gobiernos Regionales con funciones transferidas respecto de predios del Estado y las demás entidades respecto de sus predios, con las excepciones establecidas en el inciso 6 del numeral 10.2 del artículo 10 del Reglamento.
- 6.7.2** La opinión técnica versa sobre la verificación del cumplimiento del debido procedimiento y de los requisitos que exige el procedimiento de aprobación de la compraventa por subasta pública.
- 6.7.3** Es de exclusiva responsabilidad de la entidad que tramita el procedimiento de aprobación de la compraventa por subasta pública la oportunidad y conveniencia de efectuar la compraventa, la sustentación del indicado procedimiento, la veracidad de la documentación remitida al ente rector del SNBE y el informe técnico de tasación del predio.
- 6.7.4** Para la emisión de la opinión técnica, la entidad remite al ente rector del SNBE copia simple de los documentos indicados en el último párrafo del numeral 6.6 de la presente Directiva.
- 6.7.5** Recibida la solicitud, la SDDI procede a verificar la documentación presentada, pudiendo requerir a la entidad, vía oficio o correo electrónico, que presente los documentos complementarios o la aclaración que estime necesaria, dentro del plazo de quince (15) días de recibida la notificación. En caso de no cumplir con el requerimiento, se devuelve la documentación a la entidad. De manera excepcional y por razones justificadas, puede prorrogarse dicho plazo por igual término y por única vez, siempre que la entidad lo solicite antes de su vencimiento.

La opinión técnica es emitida en un plazo no mayor de treinta (30) días contados desde la presentación de la solicitud de opinión o efectuada la subsanación de esta. La opinión técnica es emitida por la SDDI y comunicada a la entidad a través de la DGPE.

En caso la opinión técnica sea favorable, la entidad continúa con el procedimiento. Si la opinión es desfavorable o no se cumple con la

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

subsanción oportunamente, la entidad puede volver a solicitar al ente rector del SNBE la opinión técnica, con la subsanción que corresponda, de ser el caso.

6.7.6 El vencimiento de la tasación en esta etapa del procedimiento no impide la emisión de la opinión técnica favorable, la cual es otorgada con cargo a que la entidad solicite la actualización de la respectiva tasación.

6.8 Emisión de la resolución

La compraventa por subasta pública es aprobada por resolución administrativa, emitida por la entidad competente, de acuerdo a lo previsto en el numeral 5.6 de la presente Directiva.

Dicha resolución no requiere publicación, salvo que también disponga la desafectación del dominio público del predio, conforme a lo previsto en el numeral 5.14.1 de la presente Directiva.

6.9 Actualización en el SINABIP

La Resolución que aprueba la compraventa por subasta pública es anotada en el SINABIP, teniendo en consideración las reglas previstas en el numeral 7.22 de la presente Directiva, en lo que correspondan.

6.10 Remisión de la resolución que aprueba la compraventa por subasta pública y documentación a la SBN

Las entidades que carezcan de competencias para ejecutar la subasta pública de los predios de su propiedad, una vez emitida la resolución que aprueba la compraventa por subasta pública, deben comunicarla a la SBN para que dé inicio a la ejecución de la subasta pública, adjuntando copia del expediente administrativo de aprobación de la compraventa por subasta pública que incluya la liquidación de los gastos operativos y administrativos en los que haya incurrido la entidad hasta ese momento.

En caso que, luego de emitida la opinión técnica favorable por la SBN, se hubiere actualizado la tasación del predio o hubiere variado la situación del proceso judicial que afecte al predio, también debe remitirse a la SBN dicha información y la documentación que la acredite.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA SUBASTA PÚBLICA

7.1 Etapas del procedimiento de ejecución de la subasta pública

El procedimiento de ejecución de la subasta pública tiene las etapas siguientes:

1. Organización del expediente administrativo de ejecución de la subasta pública
2. Aprobación de las Bases Administrativas
3. Publicación de la convocatoria
4. Presentación de sobres
5. Calificación de postor hábil
6. Acto de subasta pública
7. Aumento de la garantía

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

8. Pago del precio
9. Firma del contrato
10. Entrega del predio
11. Baja del predio ante la municipalidad
12. Liquidación y distribución de ingresos
13. Actualización del SINABIP
14. Informe Final y archivo del expediente

7.2 Organización del expediente administrativo de ejecución de la subasta pública

7.2.1 La SDDI o la que haga sus veces ejecuta la subasta pública, ejerciendo sus funciones de acuerdo con lo establecido en el TUO de la Ley, el Reglamento, la presente Directiva y las Bases Administrativas que se aprueban para cada procedimiento de subasta pública.

Para tal efecto, el Subdirector/a de la SDDI o el/la Jefe/a de la unidad de organización que haga sus veces designa, mediante memorando, el grupo de trabajo encargado de realizar los actos preparatorios para la ejecución de la subasta pública.

7.2.2 Con las resoluciones que aprueban la compraventa por subasta pública, la SDDI o la que haga sus veces procede con la apertura del expediente administrativo de ejecución de la subasta pública y, además, dispone el inicio del procedimiento de ejecución.

La apertura de sobres, el acto de subasta pública y cualquier otra decisión que el/la Subdirector/a de la SDDI o el/la Jefe/a de la unidad de organización que haga sus veces considere trascendente debe constar en un Acta, la cual es debidamente incorporada al expediente.

7.3 Aprobación de las Bases Administrativas

La SDDI o la que haga sus veces elabora y aprueba, mediante resolución administrativa, las Bases Administrativas de la compraventa por subasta pública, las cuales contienen los datos del propietario de cada predio, de la entidad que ejecuta la subasta pública, los dispositivos legales en los que se sustenta, el anexo que describa las características de cada predio incluyendo las circunstancias a las que se refiere el numeral 5.13 de la presente Directiva, el precio base, el cronograma del proceso que incluye la fecha del acto de subasta pública, la modalidad de subasta, así como cualquier otro aspecto complementario que resulte útil para la adecuada ejecución del procedimiento y la participación de los interesados.

Las Bases Administrativas deben contemplar mínimamente los siguientes acápite:

1. Objeto
2. Base legal
3. Datos del acto de subasta pública
4. Exhibición de predios
5. Precio base
6. Cronograma

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

7. Modalidad de la subasta
8. Adquisición de Bases y requisitos para participar como postor
9. Sometimiento a las Bases
10. Facultades de la SDDI o la que haga sus veces para mayor eficiencia
11. Información y consultas
12. Presentación de sobre y calificación de postor hábil
13. Acto de subasta pública y adjudicación de la buena pro
14. Cancelación del precio y suscripción de contrato
15. Impugnación de la buena pro
16. Detección de información falsa presentada por el postor

7.4 Publicación de la convocatoria

7.4.1 La SDDI o la que haga sus veces dispone la publicación del aviso de convocatoria, por única vez, en el Diario Oficial “El Peruano” o en un diario de mayor circulación de la región en la que se ubica el predio. Asimismo, el aviso es publicado en la página web de:

- a) La entidad propietaria del predio y/o ejecutora de la subasta pública, en caso de contar con el habilitante legal o autorización de la SBN para asumir la ejecución de la subasta pública, según corresponda.
- b) Los Gobiernos Regionales que cuentan con funciones transferidas, en calidad de ejecutores de la subasta pública de los predios del Estado bajo su administración.
- c) La SBN, en caso de ejecutar la subasta pública.

Adicionalmente a las publicaciones indicadas, la SDDI o la que haga sus veces puede utilizar todos los medios de comunicación disponibles que sean pertinentes para lograr una mayor difusión del procedimiento de subasta pública.

7.4.2 El aviso contiene: i) Datos de cada predio que permitan su identificación (ubicación, área, partida registral, CUS y características relevantes, de ser el caso), así como las circunstancias a las que se refiere el numeral 5.13 de la presente Directiva, ii) precio base, iii) cronograma del proceso que incluye la indicación del lugar, día y hora del acto de subasta pública, iv) la modalidad de subasta, v) la indicación del lugar y/o mecanismo para adquirir las Bases Administrativas, y vi) otra información que resulte pertinente.

7.4.3 La convocatoria debe efectuarse, como mínimo, con veinte (20) días de anticipación a la fecha del acto de subasta pública.

7.4.4 Si no se hubiere efectuado la primera convocatoria durante la vigencia de la tasación, o habiéndose convocado y adjudicado la buena pro, el predio hubiese quedado en abandono, la SDDI o la que haga sus veces puede gestionar la actualización de la tasación en el expediente de aprobación de la compraventa por subasta pública, en cuyo caso se emite una nueva resolución administrativa mediante la cual se aprueba el nuevo precio base.

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

7.5 Oposición

7.5.1 Luego de la publicación de la convocatoria, los terceros que se consideren afectados en algún derecho real que tuvieran sobre los predios objeto del procedimiento de subasta pública, pueden presentar ante la SDDI o la que haga sus veces su oposición al procedimiento debidamente sustentada, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de la última publicación efectuada en el diario que corresponda. Si el escrito de oposición se presentare fuera del plazo indicado, se tendrá por no presentado.

7.5.2 La SDDI o la que haga sus veces resuelve la oposición formulada en el plazo de dos (2) días. Contra lo resuelto, el administrado puede interponer recurso impugnatorio en el plazo de tres (03) días, contados a partir del día siguiente de la notificación del acto que recurre. Si el recurso se interpone fuera del plazo indicado, se tendrá por no presentado.

La DGPE, en el caso de la SBN, o la instancia superior jerárquica de la unidad de organización que haga sus veces, resuelve el recurso impugnatorio dentro del plazo máximo de dos (2) días, con lo cual se da por agotada la vía administrativa.

7.6 Presentación de sobres

Para participar en la subasta pública, el interesado debe presentar un sobre cerrado, denominado Sobre N° 1, conteniendo los requisitos establecidos en las Bases Administrativas. Además, debe presentar un segundo sobre cerrado, denominado Sobre N° 2, conteniendo su propuesta económica y un cheque de gerencia emitido por una entidad financiera a favor de la SBN o de la entidad que ejecuta la subasta pública, equivalente al 20% del precio que propone, en calidad de garantía para participar en la subasta. La presentación del Sobre N° 1 y el Sobre N° 2 se realiza de manera conjunta.

El postor puede desistirse de participar en el procedimiento de subasta pública mediante solicitud, hasta un (1) día anterior a la realización del acto de subasta pública. Sin embargo, queda como indemnización a favor de la entidad que ejecuta la subasta pública, el 5% del precio base del predio por el cual participaba, monto que se hará efectivo del cheque de gerencia entregado en garantía.

7.7 Calificación de postor hábil

7.7.1 El Sobre N° 2 permanece cerrado y es derivado por la SDDI o la que haga sus veces al SAT o la que haga sus veces para su custodia hasta el acto de subasta pública.

7.7.2 La SDDI o la que haga sus veces procede a la apertura del Sobre N° 1, de lo cual se deja constancia en un acta que es suscrita por los/las profesionales encargados de la evaluación y el/la Subdirector/a de la SDDI o el/la Jefe/a de la unidad de organización que haga sus veces.

7.7.3 La calificación de la documentación que presenten los interesados en participar en la subasta pública mediante el Sobre N° 1 corresponde a la

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

SDDI o la que haga sus veces, contando con la facultad de requerir a el/la interesado/a para que complemente o subsane alguna información.

7.7.4 El/La interesado/a en participar en la subasta pública tiene la opción de subsanar la información requerida dentro del plazo establecido en las Bases Administrativas. En caso de que la observación no sea subsanada en el plazo previsto, se comunica a el/la interesado/a su descalificación para participar en el procedimiento de subasta pública, lo cual es comunicado mediante oficio, procediéndose a la devolución del Sobre N° 2.

7.8 Impugnación de la descalificación de postor

El/La administrado/a descalificado/a puede impugnar su descalificación ante la DGPE o la instancia superior jerárquica de la unidad de organización que ejecuta la subasta pública, dentro del plazo de dos (2) días desde que le fue notificada. La impugnación que presente el postor debe ser resuelta hasta un (1) día anterior a la realización del acto de subasta pública, con lo cual se da por agotada la vía administrativa.

7.9 Acto de subasta pública

7.9.1 El acto de subasta pública es dirigido por el/la Subdirector/a de la SDDI o el/la Jefe/a de la unidad de organización que haga sus veces, en presencia de Notario Público. La modalidad de la subasta es “a sobre cerrado con posibilidad de mejora de oferta a viva voz, con puja abierta a tiempo fijo”. La apertura del Sobre N° 2 se efectúa en el acto de subasta pública.

7.9.2 El acto de subasta pública también cuenta con la participación de un representante del SAT o la que haga sus veces para las consultas que resulten necesarias en la evaluación de los cheques de gerencia.

7.9.3 Constituyen supuestos de descalificación del postor los casos en que:

- a) No presente la propuesta económica y/o el cheque de gerencia.
- b) El precio ofertado sea inferior al precio base establecido en la convocatoria.
- c) La garantía no cubra el 20% del precio que propone.
- d) Otros supuestos establecidos en las Bases Administrativas.

7.9.4 Si, luego de la apertura y evaluación del Sobre N° 2 no resultaren postores hábiles, se declara desierta la subasta pública del predio respectivo. De resultar solo un postor hábil, se encuentre o no presente en el acto de subasta pública, se le adjudica el predio al precio ofertado en su propuesta económica, el cual no puede ser inferior al precio base.

7.9.5 De existir más de un postor hábil, se procede a la puja abierta a viva voz con tiempo fijo u otro mecanismo fijado en las Bases Administrativas, con todos los postores de las dos ofertas económicas más altas. La buena pro se adjudica al postor que realizó la mayor oferta durante la puja.

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

Los postores cuyas propuestas económicas no ingresaron a la puja son excluidos del procedimiento, debiéndose proceder a la devolución de sus cheques de gerencia presentados como garantía de sus propuestas económicas conforme al procedimiento que establezcan las Bases Administrativas.

- 7.9.6** En caso exista más de un postor hábil por predio, pero ninguno se presente al acto de subasta pública o se ausenten de este, la buena pro se adjudica al mejor ofertante. De ser propuestas de igual valor, la buena pro se adjudica a quien presentó primero su solicitud de postor. Se considera segundo/a mejor ofertante a quien presentó la segunda mejor propuesta económica o a quien presentó en segundo lugar su solicitud de postor, según sea el caso. De existir más postores, estos quedan excluidos.
- 7.9.7** En caso exista más de un postor hábil por predio y el postor con la mejor oferta no se presenta al acto de subasta pública o se ausente de este, el/la segundo/a mejor ofertante presente en el acto de subasta pública tiene la posibilidad de mejorar dicha oferta. De existir más postores, estos quedan excluidos.
- 7.9.8** Adjudicada la buena pro, quedan retenidos los cheques de gerencia entregados como garantía del pago del precio de venta de el/la adjudicatario/a de la buena pro y de el/la segundo/a mejor ofertante. Quedan bajo custodia del SAT o de la que haga sus veces los cheques de gerencia entregados como garantía del pago del precio de venta de el/la adjudicatario/a de la buena pro, segundo/a mejor ofertante y demás postores excluidos, de ser el caso, para que se proceda con las acciones correspondientes.
- 7.9.9** Finalizado el acto de subasta pública, se levanta un acta que consigne lo acontecido en él, la cual es suscrita por el/la Subdirector/a de la SDDI o el/la Jefe/a de la unidad de organización que haga sus veces, el Notario Público y el/la adjudicatario/a de la buena pro. La indicada acta es publicada en la página web de la entidad que ejecuta la subasta pública.

7.10 Ejecución del acto de subasta pública a través de medios electrónicos y sistemas de información web

En caso que, según lo establecido en el numeral 219.6 del artículo 219 del Reglamento, se opte por ejecutar el acto de subasta pública a través de medios electrónicos y sistemas de información web, mediante teleconferencias u otros medios virtuales, se aplican las reglas previstas en el numeral precedente de la presente Directiva, con las siguientes precisiones:

- 7.10.1** Las Bases Administrativas deben contener, además de los datos indicados en el numeral 7.3 de la presente Directiva, la indicación de que el acto de subasta pública se realizará mediante la utilización de medios electrónicos y sistemas de información web.
- 7.10.2** La ejecución del acto de subasta pública mediante la utilización de medios electrónicos y sistemas de información web se realiza bajo la dirección de el/la Subdirector/a de la SDDI o el/la Jefe/a de la unidad de

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

organización que haga sus veces, con la intervención del Notario Público y la participación virtual de los postores.

- 7.10.3** La SDDI o la que haga sus veces implementa la Sala Virtual para el desarrollo del acto de subasta pública, a través del aplicativo o entorno web que permita la conexión remota, comunicando a los postores hábiles la información pertinente para su acceso.
- 7.10.4** Los postores hábiles, en caso de modificación de sus representantes, deben comunicar dicho cambio en un plazo no menor de dos (2) días antes del día fijado para la realización del acto de subasta pública, presentando la documentación que se indique en las Bases Administrativas.
- 7.10.5** La modalidad de la venta por subasta pública es “a sobre cerrado con posibilidad de mejora de oferta, con puja abierta a tiempo fijo”. La presentación de ofertas en la puja se realiza a viva voz y/o mediante medios electrónicos y tecnológicos virtuales, según se establezca en las Bases Administrativas.
- 7.10.6** La ausencia de los postores hábiles en el acto de subasta pública, a la que se refieren los numerales 7.9.4, 7.9.6 y 7.9.7 de la presente Directiva, se entiende como la omisión de su conexión remota en tiempo real al acto de subasta pública, en la Sala Virtual, del aplicativo o entorno virtual que se implemente para tal fin.
- 7.10.7** Los medios electrónicos y sistemas de información web a utilizarse garantizan el registro de participación de los postores y observadores, el registro de las ofertas presentadas por los postores, el momento en que se efectuaron durante el desarrollo del acto de subasta pública, la adjudicación de la buena pro a el/la mejor postor, los resultados y otros datos relevantes del acto de subasta pública.
- 7.10.8** Finalizado el acto de subasta pública, se levanta un acta que consigne lo acontecido, la cual es suscrita por el/la Subdirector/a de la SDDI o el/la Jefe/a de la unidad de organización que haga sus veces, y el Notario Público. La indicada acta es publicada en la página web de la entidad que ejecuta la subasta pública.
- 7.10.9** Los postores que deseen presentar alguna impugnación al resultado de la subasta pública lo harán en el mismo acto de otorgamiento de la buena pro, a través del mecanismo virtual que se establezca, lo cual debe ser consignado en el Acta, no siendo necesaria su suscripción por el impugnante.
- 7.10.10** Los demás detalles del acto de subasta pública ejecutado mediante la utilización de medios electrónicos y sistemas de información web son regulados en las Bases Administrativas.

7.11 Aumento de la garantía

En el plazo máximo de tres (3) días, contados desde el día siguiente de la adjudicación de la buena pro, el/la adjudicatario/a debe elevar el fondo de garantía

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

hasta el 30% del monto de adjudicación con cheque de gerencia emitido por una entidad financiera o mediante depósito en la cuenta de la SBN o la entidad que ejecuta la subasta pública. Elevada la garantía, se procede al pago del precio de venta conforme a los plazos establecidos en el numeral 7.16.1 de la presente Directiva.

En caso que el/la adjudicatario/a de la buena pro no eleve la garantía al 30% del monto de adjudicación dentro del plazo establecido, pierde la opción de pago con financiamiento bancario y la programación establecida en el numeral 7.16.1 de la presente Directiva, debiendo pagar el total del precio de venta dentro del plazo de diez (10) días, contados desde el día siguiente de la adjudicación del predio. En caso de no efectuar el pago del precio de venta en el citado plazo, pierde la condición de adjudicatario/a de la buena pro y el cheque entregado en garantía por el 20% de la propuesta económica queda como indemnización en favor de la entidad que ejecuta la subasta pública.

7.12 Acciones ante el incumplimiento de pago

En caso de incumplimiento del pago, se adjudica el predio a el/la segundo/a mejor ofertante. Si este/a último/a incumple el indicado pago, el predio se declara como abandonado. No es factible la adjudicación del predio a los postores que quedaron excluidos del procedimiento.

7.13 Nuevas convocatorias de subastas públicas declaradas en abandono y desiertas

En caso los postores cuyo incumplimiento de pago haya generado el abandono de un predio, pretendan participar en una nueva subasta pública del mismo predio, deben entregar como garantía un cheque de gerencia con un monto equivalente al 30% del precio ofertado en su propuesta económica.

En el caso de los predios cuya subasta pública haya sido declarada desierta, se rebaja el 5% del precio base en segunda y tercera convocatoria. No sufrirá rebaja alguna el precio base de los predios declarados en abandono ni aquellos retirados.

7.14 Supuestos de conclusión del procedimiento

Declarada desierta la subasta pública de un predio o declarado en abandono, puede tener hasta una tercera convocatoria, luego de la cual, en caso de que no se hubiere efectuado la venta, la SDDI o la que haga sus veces da por concluido el procedimiento, pudiendo iniciarse posteriormente un nuevo procedimiento de aprobación de compraventa por subasta pública.

Si no se efectúa una segunda o tercera convocatoria, según sea el caso, dentro del plazo de ocho (8) meses de haber sido declarada desierta o en abandono la subasta pública de un predio, también se da por concluido el procedimiento.

7.15 Conclusión del procedimiento de subasta pública de predios de las entidades sin haberse efectuado la venta

En los casos en que la SBN haya asumido la ejecución de la subasta pública de predios de propiedad de las entidades y el procedimiento concluya sin haberse efectuado la venta, la SDDI comunica a la OAF para que requiera a la entidad

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

propietaria del predio el reembolso de los gastos operativos y administrativos en los que incurrió la SBN, a menos que dichos gastos hayan sido deducidos de la venta de otros predios de dicha entidad en el mismo procedimiento de subasta pública.

7.16 Pago del precio

7.16.1 El/La adjudicatario/a de la buena pro debe cancelar el precio de venta de acuerdo a los plazos que se indican a continuación, contados desde el día siguiente del acto de subasta pública, o desde el día siguiente de la notificación de la adjudicación de la buena pro, en caso de tratarse de el/la segundo/a mejor postor:

- a) Quince (15) días, para las ventas por montos hasta por 500 UIT.
- b) Veinte (20) días, para las ventas por montos mayores a 500 UIT y hasta por 1000 UIT.
- c) Treinta (30) días, para las ventas por montos mayores a 1000 UIT.

El monto del cheque entregado en garantía por el 20% de la propuesta económica, de ser el caso elevado al 30% del valor de adjudicación de la buena pro, es imputado como parte del pago del precio.

7.16.2 La SDDI o la que haga sus veces puede postergar o suspender el cronograma de pago del precio de venta de los predios adjudicados, por razones debidamente justificadas y previa autorización de la DGPE o de la instancia superior jerárquica de la unidad de organización que haga sus veces.

7.16.3 En caso que el/la adjudicatario/a de la Buena Pro solicite el pago del precio de venta mediante financiamiento bancario, este debe adjuntar, dentro de los plazos indicados en el numeral 7.16.1 de la presente Directiva, una carta emitida por una entidad financiera o bancaria que indique la factibilidad de financiar el pago por la compra del predio.

Para este efecto, el monto entregado en garantía, que no debe ser menor al 30% del valor de adjudicación, es imputado como parte del pago del precio de venta, y el saldo deberá ser cancelado con Cheque de Gerencia No Negociable emitido directamente a favor de la entidad que ejecuta la subasta pública, dentro del plazo de veinte (20) días de entregada la minuta de compraventa.

7.16.4 Cancelado el total del precio de venta por el/la adjudicatario/a u otorgada la minuta de compraventa, se procede a devolver el cheque entregado en garantía por el/la segundo/a mejor ofertante.

7.16.5 En caso el/la adjudicatario/a de la buena pro sea excluido/a por no cancelar el precio de venta en los plazos previstos, pierde la condición de adjudicatario/a y el cheque entregado en garantía por el 20% de la propuesta económica queda como indemnización en favor de la entidad que ejecuta la subasta pública, devolviéndosele lo que hubiere entregado en exceso, y se procede conforme a lo previsto en el numeral 7.12 de la presente Directiva.

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

En caso el/la segundo/a mejor postor tampoco cumpla con cancelar el precio de venta en los plazos previstos, también se le aplicará las consecuencias previstas en el párrafo precedente.

En el caso de los postores cuya situación es regulada en el primer párrafo del numeral 7.13, que incurran nuevamente en incumplimiento de pago, el cheque entregado en su solicitud de postores en garantía por el 30% de su propuesta económica queda como indemnización en favor de la entidad que ejecuta la subasta pública.

7.17 Impugnación del acto de subasta pública

- 7.17.1** Los postores y cualquier interesado/a pueden interponer impugnación contra el resultado de la subasta pública, en cuyo caso deben hacerlo en el mismo acto de otorgamiento de la buena pro. Dicha impugnación se consigna en el Acta, la que es suscrita por el impugnante, sin cuyo requisito no será considerada, salvo por lo dispuesto en el numeral 7.10.9 de la presente Directiva.
- 7.17.2** Dentro de los dos (2) días siguientes al acto de subasta pública, el impugnante debe presentar por escrito el sustento de su impugnación, acompañando un cheque de gerencia a la orden de la entidad que ejecuta la subasta pública, por el monto equivalente al 20% del precio base del predio cuya subasta impugna, en garantía de la impugnación planteada, bajo sanción de tenerse por no presentada la impugnación.
- 7.17.3** La SDDI o la que haga sus veces resuelve en primera instancia la impugnación presentada, siendo la DGPE, en el caso de la SBN, o la instancia superior jerárquica de la unidad de organización que ejecuta la subasta pública, en el caso del resto de entidades, quien resuelve en segunda instancia administrativa, de ser el caso.
- 7.17.4** En el supuesto de que la impugnación sea declarada fundada, la SDDI o la que haga sus veces retira la adjudicación de la buena pro y procede a devolver dentro del plazo de cinco (5) días el dinero entregado, sin intereses ni compensación alguna, con lo cual el procedimiento de subasta pública concluye, pudiendo posteriormente iniciarse un nuevo procedimiento. En el mismo plazo, debe devolverse la garantía presentada por el impugnante.

De declararse infundada la impugnación, el cheque de gerencia que acompañó el impugnante a la fundamentación de su recurso es cobrado por la entidad que ejecuta la subasta pública por concepto de indemnización.

- 7.17.5** Los demás detalles del procedimiento impugnatorio son regulados en las Bases Administrativas.

7.18 Firma del contrato

- 7.18.1** Una vez cancelado el total del precio de venta, en el plazo máximo de ocho (8) días, contados a partir de la comunicación del SAT a la SDDI o la que haga sus veces sobre el pago del precio de venta, se cita a el/la

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

adjudicatario/a para la suscripción de la minuta de compraventa, previa conformidad de la OAJ sobre dicha minuta, en el caso de subastas ejecutadas por la SBN.

Luego de ello, en el plazo máximo de cinco (5) días, se cita a el/la adjudicatario/a para entregarle la minuta de compraventa, firmada por el/la Director/a de la DGPE y visada por el/la Subdirector/a de la SDDI, en el caso de subastas ejecutadas por la SBN.

Tratándose de la venta de casas, departamentos u otros predios en los que la entidad vendedora cuenta con las llaves de ingreso al bien, su entrega se efectúa una vez cancelado el precio de venta.

- 7.18.2** Si los predios son de propiedad de otras entidades, cuya subasta pública haya sido ejecutada por la SBN, será el titular de dicha entidad o el que tenga facultades conforme a su Reglamento de Organización y Funciones, el responsable de suscribir la minuta de compraventa y la escritura pública a favor de el/la adjudicatario/a, previa comunicación de la SDDI indicando los resultados del procedimiento y que el precio ha sido debidamente cancelado.
- 7.18.3** Para el caso de pago del precio con préstamo hipotecario o cualquier otra situación que amerite la necesidad de formalizar la transferencia de propiedad en forma previa, puede firmarse la minuta de compraventa cuando el/la adjudicatario/a de la buena pro haya pagado como adelanto mínimamente el 30% del precio de venta, dejando establecido que el saldo del precio será pagado dentro del plazo de veinte (20) días, contados desde la suscripción de dicha minuta. De no pagarse el precio de venta dentro del plazo establecido, el contrato de compraventa quedará resuelto de pleno derecho con la sola remisión de una comunicación escrita, conforme al artículo 1430 del Código Civil, quedando como indemnización, a favor de la entidad que ejecuta la subasta pública, el 20% del precio de venta. La diferencia de valor existente es devuelta al ex comprador.
- 7.18.4** La firma de la escritura pública se efectúa luego de que se pague íntegramente el precio de venta, dentro del plazo estipulado para cada caso en los numerales 7.16.1 y 7.16.3 de la presente Directiva.
- 7.18.5** Los gastos notariales y registrales, en todos los casos, son de cargo de el/la adjudicatario/a.

7.19 Entrega del predio

El comprador puede solicitar la entrega del predio, la cual está referida a la indicación de los vértices del predio en campo, siempre que la ubicación y situación física de ocupación lo permita. Dicha solicitud se formula dentro del plazo de cinco (5) días de haber presentado el cheque de gerencia o efectuado el depósito de la totalidad del precio, pedido que será materia de evaluación.

7.20 Baja del predio ante la municipalidad

Una vez cancelado el precio de venta, la entidad vendedora efectúa la declaración jurada de baja del predio ante la Municipalidad de la jurisdicción donde se ubica.

7.21 Liquidación y distribución de ingresos

7.21.1 La liquidación y distribución de ingresos obtenidos mediante la compraventa por subasta pública se realizan conforme a las reglas previstas en el artículo 39 del TUO de la Ley y el artículo 230 del Reglamento.

7.21.2 La liquidación de los gastos operativos y administrativos de la venta vinculados al predio o inherentes al procedimiento de venta, es efectuada por la OAF, en el caso de la SBN, o la que haga sus veces en el caso del resto de entidades.

Para tal efecto, dentro del plazo de diez (10) días de recibida la comunicación del SAT, en el caso de la SBN, o de la que haga sus veces en el caso del resto de entidades, respecto del pago del precio de venta, la SDDI o la que haga sus veces debe remitir a la OAF o la que haga sus veces copia de los comprobantes de los gastos efectuados con una antigüedad no mayor a dos (2) años, proporcionados por las áreas administrativas de la entidad, así como indicar la base legal de los porcentajes de distribución del precio de venta.

7.21.3 Los gastos operativos vinculados a la ejecución del procedimiento de subasta pública se deducen del monto global obtenido de las ventas efectuadas.

La deducción de gastos administrativos, por todo concepto, es de dos (2) UIT por cada predio.

7.21.4 Dentro del plazo de diez (10) días la OAF, en el caso de la SBN, o la que haga sus veces, en el caso del resto de entidades, a través de sus sistemas administrativos, valida la información recibida y deriva al SAT, en el caso de la SBN, o la que haga sus veces, en el caso del resto de entidades, para la liquidación de la venta, la cual efectuará en el plazo de cinco (5) días.

De existir predios con dificultades para concluir su venta, la SDDI o la que haga sus veces comunica a la OAF, en el caso de la SBN, o la que haga sus veces, en el caso del resto de entidades, que se está efectuando la liquidación parcial del procedimiento de subasta. Si con posterioridad a la liquidación parcial se concluye la venta siguiendo el mismo procedimiento de subasta, solo se liquidarán los gastos vinculados al predio en sí.

7.21.5 La transferencia de fondos del precio de venta a las cuentas públicas que correspondan es efectuada por la OAF, en el caso de la SBN, o la que haga sus veces, en el caso del resto de entidades, conforme a la liquidación de venta, dentro del plazo de cinco (5) días de comunicada dicha liquidación.

Directiva N° DIR-00006-2021/SBN

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

- 7.21.6** Los gastos que irroge el procedimiento de compraventa por subasta pública, efectuada por encargo de las entidades que tienen facultad para ejecutar por sí mismas la subasta, son recuperados y/o descontados conforme a lo que se haya establecido en el respectivo Convenio.
- 7.21.7** Los gastos que irroge el procedimiento de compraventa por subasta pública de predios de las entidades que no tienen facultad para ejecutar por sí mismas la subasta, son cobrados del precio de venta. En caso que no se venda el predio, la entidad propietaria debe reembolsar los gastos a la SBN, de ser el caso.
- 7.21.8** En el caso que, por alguna norma especial, se autorice el pago del precio de venta a plazos, la deducción de los gastos operativos y administrativos, así como la entrega del porcentaje que corresponda a la SBN, son imputados a la primera cuota que pague el comprador y, en caso resultase insuficiente, se imputan a las siguientes cuotas hasta completar el monto que corresponda.

7.22 Actualización del SINABIP

- 7.22.1** La SDDI, en el caso de la SBN, o la que haga sus veces, en el caso del resto de entidades que ejecutan la subasta pública, debe registrar el acto de venta en el SINABIP, en el plazo de diez (10) días contados a partir de la suscripción del contrato.
- 7.22.2** En caso no se encuentren implementadas las adecuaciones tecnológicas o se presente algún inconveniente de interconexión para realizar el registro de información en el aplicativo SINABIP Web, puede remitirse a la Subdirección de Registro y Catastro de la SBN la documentación correspondiente, para su registro.

7.23 Informe Final y archivo del expediente

En el caso de subastas ejecutadas por la SBN, concluido el procedimiento de compraventa por subasta pública, la SDDI eleva un informe final a la Alta Dirección de la SBN, con copia a la DGPE, detallando los aspectos más relevantes del procedimiento. Con el informe final, se dispone el archivo definitivo del expediente.

8. RESPONSABILIDADES

En los procedimientos de compraventa por subasta pública tramitados por la SBN, la DGPE, la SDDI, la OAF y el SAT son responsables de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, en lo que les corresponda.

En los procedimientos de compraventa por subasta pública tramitados por otras entidades, corresponde velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva a las unidades de organización competentes según sus documentos de gestión.

9. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. De los procedimientos iniciados antes de la presente Directiva

Los procedimientos de compraventa por subasta pública iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva, que se encuentren en trámite, se ajustan a lo dispuesto en esta norma, en el estado en que se encuentren.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA. Suscripción de informes técnico legales

Los informes técnico legales son suscritos por profesionales o técnicos certificados por la SBN, conforme a lo establecido en el artículo 37 del TUO de la Ley. Esta exigencia operará a partir de la fecha establecida en la Primera Disposición Complementaria Final de la Directiva N° 00002-2021/SBN, denominada “Disposiciones para el Desarrollo de Capacidades y Certificación de Profesionales y Técnicos encargados de la Gestión de Predios Estatales”, aprobada por la Resolución N° 0078-2021/SBN.

SEGUNDA. Devolución del predio

El/La beneficiario/a de un contrato de compraventa, que ha sido resuelto, rescindido, declarado nulo, o que haya devenido en una reversión de dominio del predio a favor del Estado o de una entidad, se encuentra obligado a efectuar la devolución del predio con todas sus partes integrantes y accesorias, sin más desgaste que el de su uso ordinario, conforme a lo establecido en el artículo 67 del Reglamento. Vencido el plazo a que se refiere el citado artículo, corresponde a la Procuraduría Pública competente realizar las acciones conducentes a la recuperación del predio.

11. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **Entidad:** Entidad que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, según lo establecido en el artículo 8 del TUO de la Ley.
- b) **Gastos administrativos:** Aquellos gastos indirectos que sirven de soporte al procedimiento de venta, tales como: impresiones de planos y otros documentos, pagos de luz, agua, teléfono y otros de la sede administrativa de la entidad, entre otros.
- c) **Gastos operativos:** Aquellos gastos que realiza la entidad que están directamente vinculados al procedimiento o a los predios materia de venta por subasta pública, tales como: pago de los tributos municipales y de servicios públicos, seguridad y vigilancia, viáticos de los profesionales, tasaciones, publicaciones, folletos, filmaciones, gastos notariales, tasas registrales, honorarios de los profesionales contratados de manera exclusiva para dicho procedimiento, entre otros.
- d) **Postor:** Persona natural o jurídica nacional o extranjera que no tiene impedimento legal para participar en el procedimiento de compraventa por subasta pública, de manera directa o a través de un representante legal.

“DISPOSICIONES PARA LA COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE PREDIOS ESTATALES”

- e) **Valorización referencial:** Documento elaborado por el profesional técnico que interviene en la sustentación de la documentación para la evaluación de predios a ser considerados para su venta por subasta pública, en el cual se indica el valor referencial del predio estatal con la finalidad de ser utilizado para el análisis costo-beneficio.

12. ANEXOS

Forman parte de la presente Directiva los anexos que a continuación se indican:

- **Anexo N° 1:** Ficha de Análisis Costo – Beneficio para la venta por subasta pública.
- **Anexo N° 2:** Formato de Resumen de Tasación Comercial de Terreno Urbano.
- **Anexo N° 3:** Formato de Resumen de Tasación Comercial de Terreno Eriazo.
- **Anexo N° 4:** Formato de Resumen de Tasación Comercial de Terreno Rústico en Zona de Expansión Urbana e Islas Rústicas.

**ANEXO 1: FICHA DE ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO
PARA LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA
(ANEXO DEL INFORME DE OPORTUNIDAD DE MERCADO)**

UBICACIÓN	VALOR COMERCIAL REFERENCIAL DEL PREDIO				
				DÓLARES (US\$)	SOLES (S/)
ÁREA (m ²)					
CUS N°					
1. EVALUACIÓN DE TITULARIDAD Y LIBRE DISPONIBILIDAD					
1.1 EVALUACIÓN TÉCNICA					
INFORMACIÓN CONSULTADA (Gabinete)	DETALLE				
Sobre: Zona Arqueológica, Áreas Naturales, Playa Protegida, Restricciones Normativas - Plan Desarrollo Urbano, y otros.					
SITUACIÓN FÍSICA Y DE OCUPACIÓN (Inspección técnica)	DETALLE				
Tipo de predio, topografía					
Uso actual u ocupación					
Zonificación					
Potencialidad identificada					
1.2. EVALUACIÓN LEGAL					
(Sobre la titularidad del predio, Partida registral, naturaleza del predio, procesos judiciales existentes, ocupación, derechos otorgados)					
1.3. CONCLUSIÓN DE TITULARIDAD Y LIBRE DISPONIBILIDAD					
(*) De existir información que ratifica la libre disponibilidad con posterioridad a la emisión de este Formato, deberá ser consignada en el Informe Técnico Legal que sustenta la aprobación de venta por subasta pública; caso contrario, se procederá al archivo del Expediente.					
2. EVALUACIÓN DE COSTO/BENEFICIO ECONÓMICO Y SOCIAL					
2.1. ANÁLISIS ECONÓMICO					
BENEFICIO ESTIMADO	OBSERVACIONES			VALOR DEL PREDIO (dólares US\$)	VALOR DEL PREDIO (soles S/)
INGRESO ESTIMADO POR LA VENTA	Tipo de cambio de Venta (1 US\$ = soles)	Fecha del Tipo de cambio	Valor por m ² (dólares US\$)	Valor por m ² (soles S/)	
(Documento Valor Referencial-Tasación N°...)					
COSTOS ESTIMADOS	DETALLE			VALOR EN US\$	VALOR EN S/.
COSTOS APROXIMADOS EN EL PROCEDIMIENTO PRE Y POST VENTA POR SUBASTA PÚBLICA DEL PREDIO.	Inscripción Registral de Primera de Dominio/ Independización Registral (aprox)				
	Tasas Municipales: Certificados, Parámetros Urbanísticos y otros (aprox.)				
	Publicidad de la Subasta en medios de comunicación escrita y virtual (aprox.)				
	Pago de Servicio de Tasación (aproximados)				
	Costos por Viaje de Comisión para Inspección ocular del predio (aprox.)				
	Gastos Administrativos: 2 UIT				
Otros (Gastos operativos aproximados.)					
TOTAL COSTOS ESTIMADOS					
BENEFICIOS Y COSTOS				VALOR EN US\$	VALOR EN S/.
(+) BENEFICIOS ECONÓMICOS ESTIMADOS POR LA VENTA (Ingresos referenciales aprox.)					
(-) COSTOS ESTIMADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE VENTA POR SUBASTA PÚBLICA (Egresos referen.aprox.)					
RESULTADO DEL BENEFICIO ECONÓMICO PARA EL ESTADO (Ingresos referenciales aproximados)					
2.2. ANALISIS SOCIAL					
CRITERIOS DE EVALUACION	ANÁLISIS				Puntaje (0-1-2)
Condición de ocupación y grado de consolidación					
Vulnerabilidad al riesgo de ocupación ilegal (invasiones)					
Zonificación (Restricción Normativa)					
Potencialidad de uso					
Topografía, tipo de predio					
Accesibilidad al predio (vías)					
Servicios básicos de agua, desague y electrificación					
Procesos judiciales					
Demanda de solicitudes de venta					
Impacto social directo o indirecto que contribuye al beneficio de la población					

RESULTADO DEL ANALISIS SOCIAL			
Puntaje < 10	Predio con menor oportunidad de venta	TOTAL PUNTAJE SOCIAL (0-20)	
Puntaje > 10	Predio con oportunidades de venta		
2.3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS COSTO/BENEFICIO ECONÓMICO Y SOCIAL			(POSITIVO / NEGATIVO)
Atentamente,		Fecha:	
Firmado por:	Firmado por:	Firmado por:	Visado por:

PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN COSTO-BENEFICIO DE LA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA					
N° de criterios	Criterios de evaluación	Puntaje	0	1	2
1	Condición de ocupación y grado de consolidación	0-2	Con ocupación precaria de material no removible	Con ocupación precaria de material removible	Sin Ocupación
2	Vulnerabilidad al riesgo de ocupación ilegal (invasiones)	0-2	Predio cercado perimétricamente y en custodia por parte del Estado	Predio en riesgo de invasión: Sin cerco perimétrico, cerca o colindante con Asentamientos Humanos produco de invasiones, sin custodia	Predio con alto riesgo de invasión: Sin cerco perimétrico, recuperado extrajudicialmente, sin custodia
3	Zonificación (restricciones normativas)	0-2	Zonificación restringida para Usos especiales	Con Zonificación	Sin Zonificación
4	Potencialidad de uso	0-2	Potencialidad no identificada	Potencialidad no compatible con Zonificación	Potencialidad compatible con Zonificación
5	Topografía, tipo de predio	0-2	Predio en zona de riesgo de densidad alta, imposible de edificar	Con topografía no acorde a la potencialidad del predio	Con topografía acorde a la potencialidad
6	Accesibilidad al predio	0-2	Con acceso restringido	Sin acceso peatonal o vehicular directo al predio	Con acceso peatonal o vehicular directo a vía
7	Servicios básico de agua, desagüe y electricidad	0-2	Sin factibilidad de servicios básicos	Con factibilidad de algún servicio básico	Con uno o más servicios básicos
8	Procesos judiciales	0-2	Con proceso judicial vigente	Con proceso judicial concluido	Sin procesos judiciales
9	Demanda de solicitudes de venta	0-2	Sin solicitud de venta	Con un pedido de venta	Con más de un pedido de venta
10	Impacto social directo o indirecto que contribuye al beneficio de la población	0-2	Entorno desfavorable	Con potencial de desarrollo	Entorno favorable

ANEXO 2: FORMATO DE RESUMEN DE TASACIÓN COMERCIAL DE TERRENO URBANO

**FORMATO DE TASACIÓN COMERCIAL N° - 20__ /SBN-DGPE-SDDI
RESUMEN DE TASACIÓN COMERCIAL DE TERRENO URBANO
(CODIGO UNICO SINABIP - CUS N° XXXX)**

EMPRESA VALUADORA:	NOMBRE DEL PERITO RESPONSABLE:	Ing./Arq./Geógrafo:
--------------------	--------------------------------	---------------------

DATOS GENERALES		REGLAMENTO DE TASACIONES	
FECHA DE PERICIA	00/00/20__	TÍTULO	I y II
TIPO DE CAMBIO	0.00	CAPÍTULOS	I, II, III, IV, y V
TIPO DE TERRENO	URBANO	ARTÍCULO ESPECÍFICO	Cap I, art. 4 al 5 Cap III, art. 18 al 27 Cap IV art 28 al 35 Cap V art 36 y 37
FRENTES	00 FRENTES		
ÁREA (M2)	0.00		
ZONIFICACIÓN	-		
REFERENCIA IMPORTANTE			

1. VALOR DEL TERRENO

1.1 ESTUDIO DE MERCADO (posible incremento de columnas por factores de homologación)

MUESTREO EFECTUADO A TERRENOS URBANOS	Nº	ÁREA m2	ZONIF.	VALOR	FACTORES DE HOMOLOGACIÓN									VUP HOMOLOGADO. (S//m²)	OBS.	
					F. Zonificación	Ubicación	Extensión	Topografía	Suelo	Oferta	Ecología	Entorno	F. Actualización			
	M-1	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	M-2	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	M-3	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	M-4	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	M-5	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
VALOR UNITARIO PROMEDIO													0.00			
VALOR UNITARIO DE TERRENO (promedio redondeado)													0.00			

1.2 PROCEDIMIENTO DEL VALOR (aplicación de factores de ajuste por criterio del perito)

ÁREA DEL TERRENO (A) = 0.00 m2 FRENTE (S) = 0.00 m VUT (S//m2) = 0.00

Primer Caso: $3(S)^2 > A$ ó $3(S)^2 = A$; Segundo Caso: $3(S)^2 < A$

Primer caso:

VALOR DE TERRENO (VT)=	ÁREA DE TERRENO (A)	x	VUT (S//m2)
-	0.00	x	0.00
VALOR DE TERRENO (VT)=	0.00		

Segundo caso:

VALOR DE TERRENO 1 (VT1)=	3 x FRENTE (S)²	x	VUT (S//m2)		
VALOR DE TERRENO 1 (VT1)=	0.00	x	0.00		
VALOR DE TERRENO 2 (VT2)=	ÁREA DEL TERRENO (A) - 3 x FRENTE (S)²	x	VUT (S//m2)	x	50%
VALOR DE TERRENO 2 (VT2)=	0.00	x	0.00	x	0.50
VALOR TOTAL DEL TERRENO =	VALOR DE TERRENO 1 (VT1)	+	VALOR DE TERRENO 2 (VT2)		
VALOR TOTAL DEL TERRENO =	0.00	+	0.00		
VALOR TOTAL DEL TERRENO =	0.00				

2. VALOR DE EDIFICACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS

VE = (VALOR SIMILAR AL NUEVO - DEPRECIACIÓN) x VALOR UNITARIO DE EDIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN	UNID.	METRADO	VSN	DEPRECIACIÓN	V.O.C	OBSEVACIONES
EDIFICACIÓN						
	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-
OBRAS COMPLEMENTARIAS						
portón metálico	Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
cercos de ladrillo	m	0.00	0.00	0.00	0.00	
			VSN - D + V.O.C			
TOTAL			0.00			

3. VALOR TOTAL DEL PREDIO

V.T.P.	VALOR DEL TERRENO (VT) + VALOR DE EDIFICACION (VE)+ VALOR DE OBRAS COMPLEMENTARIAS (VOC)		
V.T.P. (S/)	=	0.00	+ 0.00 + 0.00
V.T.P (S/)	=	0.00	
V.T.P (US\$)	=	0.00	Tipo de Cambio: S/ 0.00

4. PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO

DESAPROBADO	APROBADO	FECHA	00/00/00
	X	EXP. N°	__-20__ /SBNSSDI
CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE TASACIONES. ASIMISMO,			

REVISADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:
RESPONSABLE TÉCNICO ING./ARQ./GEOGRÁFO	ADJUNTA (O) TÉCNICO	SUBDIRECTOR(A) DE DESARROLLO INMOBILIARIO

NOTA: AÑADIR PANEL FOTOGRÁFICO

ANEXO 3: FORMATO DE RESUMEN DE TASACIÓN COMERCIAL DE TERRENO ERIAZO

**FORMATO DE TASACIÓN COMERCIAL N° -20__ /SBN-DGPE-SDDI
RESUMEN DE TASACIÓN COMERCIAL DE TERRENO ERIAZO
(CÓDIGO ÚNICO SINABIP - CUS N° XXXX)**

EMPRESA VALUADORA:	NOMBRE DEL PERITO RESPONSABLE:	Ing./Arq./Geógrafo:
--------------------	--------------------------------	---------------------

DATOS GENERALES		REGLAMENTO DE TASACIONES	
FECHA DE PERICIA	00/00/20__	TÍTULO	I y III
TIPO DE CAMBIO	0.00	CAPÍTULOS	I, II y VI
TIPO DE TERRENO	URBANO	ARTÍCULO ESPECÍFICO	Cap I, art. 4 al 5
FRENTES	00 FRENTES		Cap I, art. 56 al 59
ÁREA (M2)	0.00		Cap II, art. 60 al 77
ZONIFICACIÓN	-		Cap VI, art. 98 al 107
REFERENCIA IMPORTANTE	-		

1. VALOR DEL TERRENO

1.1 ESTUDIO DE MERCADO (posible incremento de columnas por factores de homologación)

MUESTREO EFECTUADO A TERRENOS RÚSTICOS	Nº	AREA m2	ZONIF.	VALOR	FACTORES DE HOMOLOGACIÓN										VUP HOMOLOGADO. (S/m²)	OBS.	
					F. Zonificación	Ubicación	Extensión	Topografía	Suelo	Oferta	Ecología	Entorno	F Actualización				
	M-1	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	M-2	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	M-3	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	M-4	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	M-5	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
VALOR UNITARIO PROMEDIO															0.00		
VALOR UNITARIO DE TERRENO (promedio redondeado)															0.00		

1.2 DETERMINACION DEL VALOR BÁSICO DE TERRENO ERIAZO Y ERIAZO RIBEREÑO AL MAR (art. 100 Reglamento Nacional de Tasaciones)

Caso 1

VALOR BÁSICO DE TERRENO ERIAZO (VBTE)	=	1 / 10	x	VR	x	d	x	T	x	U	x	V	x	E
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VBTE	=	0.00												

Caso 2

VALOR BÁSICO DE TERRENO ERIAZO RIBEREÑO AL MAR (VBTER)	=	1 / 10	x	VR	x	d	x	T	x	U	x	V	x	E	x	D
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VBTER	=	0.00														

	CLASIFICACION	FACTOR	F. APLICADO POR EL PERITO
VR	Valor Unitario de Terreno de Primera Categoría / Terreno de Mercado	0.00	0.00
d	distancia al centro poblado más cercano (Tabla N° 8 del RNT)	0.00	0.00
T	Topografía y naturaleza del Terreno (Tabla N° 8 del RNT)	0.00	0.00
U	Mejor Uso con factibilidad Técnica, económica y legal (Tabla N° 8 del RNT)	0.00	0.00
V	Vías que sirven a la zona en que se ubica el terreno (Tabla N° 9 del RNT)	0.00	0.00
E	Factor de corrección ecológica (Tabla N° 11 y 12 del RNT)	0.00	0.00
D	Distancia a la línea de más alta marea (Tabla N° 10 del RNT)	0.00	0.00

2. VALOR TOTAL DEL PREDIO

VALOR TOTAL DEL PREDIO	=	ÁREA (A) x VALOR UNITARIO DE TERRENO (VBTE o VBTER)
V.T.P. (S/)	=	0.00 x 0.00
V.T.P. (S/)	=	0.00
V.T.P. (US\$)	=	0.00

Tipo de Cambio: S/ 0.00

3. PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO

DESAPROBADO	APROBADO	FECHA	00/00/00
	<input checked="" type="checkbox"/>	EXP. N°	__-20__ /SBN SDDI

LA PERICIA CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE TASACIONES. ASIMISMO,

REVISADO POR:	VISADO POR:	VISADO POR:
RESPONSABLE TÉCNICO ING./ARQ./GEOGRÁFO	ADJUNTA (O) TÉCNICO	SUBDIRECTOR(A) DE DESARROLLO INMOBILIARIO

NOTA: AÑADIR PANEL FOTOGRÁFICO

ANEXO 4: FORMATO DE RESUMEN DE TASACIÓN COMERCIAL DE TERRENO RÚSTICO EN ZONA DE EXPANSIÓN URBANA E ISLAS RÚSTICAS

**FORMATO DE TASACIÓN COMERCIAL N° -20__ /SBN-DGPE-SDDI
RESUMEN DE TASACIÓN COMERCIAL DE TERRENO RÚSTICO EN ZONA DE EXPANSIÓN URBANA E ISLAS RÚSTICAS
(CÓDIGO ÚNICO SINABIP - CUS N° XXXX)**

EMPRESA VALUADORA:	NOMBRE DEL PERITO RESPONSABLE:	Ing./Arq./Geógrafo:
---------------------------	---------------------------------------	----------------------------

DATOS GENERALES		REGLAMENTO DE TASACIONES	
FECHA DE PERICIA	00/00/20....	TÍTULO	II
TIPO DE CAMBIO	0.0000	CAPÍTULO	VII
TIPO DE TERRENO	EXPANSION UBANA (NO HABILITADO-SIN SERVICIOS BASICOS)	ARTÍCULO	DEL 42 AL 55
FRENTES	NOMBRE DE LAS VIAS	ESPECÍFICO	43 AL 50
ÁREA (M2)	0.00		
LONG. DEL FRENTE	0.00		
ZONIFICACIÓN			
REFERENCIA IMPORTANTE			

1. VALOR DEL TERRENO (posible incremento de columnas por factores de homologación)

1.1 ESTUDIO DE MERCADO DE TERRENO (VP)

MUESTREO EFECTUADO A TERRENOS URBANOS	Nº	AREA m2	Factores de Homologacion		VALOR US/m²	DIST. AL PREDIO DEL ESTADO (km)	ZONIF	OBSERVACION
			Zonificación	Área				
	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
VALOR PROMEDIO DE TERRENOS URBANOS					0.00			
VALOR UNITARIO PROPUESTO					JUSTIFICACION			
			0.00					

1.2 FÓRMULA PARA DETERMINAR LA VALUACIÓN

$$VT = \sum_{j=1}^n (VB)_j \times A_j$$

En donde:
 VT = Valor del Terreno
 VB = Valor Básico
 AT = Área de Terreno

1.3 CÁLCULO DEL VALOR BÁSICO (VB)

VB: VALOR BÁSICO PRIMERA ZONA					
CAV	Coeficiente de Área Vendible (Según Tabla 05 del RNT)		x	CAV	0.00
VB (US\$/m2):	Valor promedio de terrenos urbanos de calles locales en zona adyacente				0.00
Fr	Factor de reducción por habilitación urbana (Según Tabla 06 del RNT)				0.00
VB =	VUP		x	CAV	x Fr
VB =	0.00			0.00	0.00
VB =	0.00				

1.4 CÁLCULO DEL VALOR TOTAL

ZONA DE INFLUENCIA	ÁREA (m²)	FACTOR (por zonas)	VALOR BÁSICO US\$/m²	FACTOR T			PARCIAL US\$
				TOPOG.	NATURALEZA	OTROS	
1º ZONA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
2º ZONA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
3º ZONA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
4º ZONA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
		0.00		VTOTAL US \$/²			0.00
				V. FINAL AJUSTADO (US\$/m²)			0.00
				VT =	S/m²		0.00

2. VALOR COMERCIAL TOTAL DEL PREDIO

VC =		\$0.00
VC =		S/.0.00

Tipo de Cambio US\$ 1,00 = S/ (fecha de la pericia)

3. PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO

DESAPROBADO	APROBADO		FECHA	00/00/20....
	X	LA PERICIA CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE TASACIONES. ASIMISMO,	EXP. N°	___-20___/SBNSDDI

REVISADO POR:	VISADO POR:	VISADO POR:
RESPONSABLE TÉCNICO ING./ARQ./GEOGRÁFO	ADJUNTA (O) TÉCNICO	SUBDIRECTOR(A) DE DESARROLLO INMOBILIARIO

NOTA: AÑADIR PANEL FOTOGRÁFICO