

CENBISP

**Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público
no Afectos a las Industrias Básicas**



Ministerio de Finanzas

INSTRUCTIVO

Marzo 2006



Marzo, 2006
Edición N° 7
Depósito legal
p.p.200002DF744



Ministro de Finanzas
Nelson Merentes

**Director general
de Comunicaciones y RR.PP.**
José Vicente Borges

**Director adjunto
de Comunicaciones y RR.PP.**
Carlos Machado

Directora de Comunicaciones
Josefa Pereira Parra

Director de la Cenbisp
Alejandro Romero Gamero

Asesoría técnica
José Caraballo
Thayri Romero

Edición de textos
Luis Alvis

Diseño gráfico
Miguelina Caolo Castro
José Gregorio Urbina Francia

Colaboradores:

Víctor Hugo Hidalgo
Héctor Romero Quiroja
Gloria Rodríguez Pineda
José Gregorio Piña
Iris Aponte de Rodríguez
Kelvin José Fariñas

Raúl Cabrita
Ivonne Infante
Carlos Weiser
Nelly Ramírez
Germán Armao
Sonia Rojas

El Presidente de la República designó los representantes principales y suplentes de la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas (Cenbisp) publicado en *Gaceta Oficial* N° 38.157 de fecha 01/04/2004:

Miembros principales

Carmen Meléndez
José Gregorio Piña
María Belén Vielma
Omar Díaz Bravo
Jesús Rodríguez

Miembros suplentes

Juan García
María Teresa Fabrizi
Orlando Visval
Jesús Silva
María Elisa Domínguez

Dirección de la Cenbisp:

Ministerio de Finanzas, edificio Norte, piso 3, Carmelitas a Altagracia, frente a la iglesia Altagracia, Caracas.

Teléfonos: (0212) 8024085 - 8024080 **Teléfax:** 8024086

Correo-e: ajromero@mf.gov.ve; www.mf.gov.ve.

ENTES DE FINANZAS tiene por objeto publicar discursos, presentaciones, ponencias, investigaciones y estudios, entre otros materiales, elaborados por el Ministerio de Finanzas o sus dependencias adscritas, como un aporte al acrecentamiento del acervo cultural del país en materia económica y financiera.

CONTENIDO

Editorial	7
Introducción	9
Visión, misión, organización	10
Funciones de la Cenbisp, alcance, Base legal	11
Normas básicas, participantes en el proceso de enajenación, tipos de bienes susceptibles de enajenación	13
Entes u organismos sujetos a la Ley de Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas	14
Casos en los cuales no se requiere la autorización de la Cenbisp para Enajenar	15
Responsabilidad de los funcionarios. Ley Contra la Corrupción	17
Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas	18
Comisión de enlace en materia de enajenación	19
Cuadro sinóptico de los registros exigidos para la solicitud de enajenación	20
Documentación que se debe consignar ante la Cenbisp	21
Criterios generales	22
Tipos de bienes susceptibles de enajenación	23
Normativa general para realizar y presentar informes de avalúo	25
Avalúo de bienes inmuebles	26
Avalúo de bienes muebles	33
Presentación del informe de avalúo	44
Costo de reposición de materiales no ferrosos	45
Técnicas de tasación	46
Modelo de informe de avalúo de unidades automotores identificación	54
Organización general del expediente	55
Procedimiento general para la solicitud de autorización de enajenación de bienes del sector público ante la Cenbisp	56
Procedimiento para la enajenación mediante la operación de permuta	57
Procedimiento para la enajenación mediante la operación de donación	58
Procedimiento para la enajenación mediante la operación de venta	59
Procedimiento para la enajenación mediante la operación de dación en pago	60
Procedimiento para la enajenación de semovientes	61
Pictograma del procedimiento: solicitud de autorización de enajenación de bienes del sector público ante la Cenbisp	64
Anexos	65

EDITORIAL

Los esfuerzos emprendidos por el Estado venezolano para simplificar y normar los procesos de enajenación: venta, donación, permuta, aporte al capital social de empresa del Estado, dación en pago del bien, perteneciente al Tesoro Nacional se remontan a 1987, año en que entró en vigencia la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas.

Sin embargo, fue en el Gobierno del presidente Hugo Chávez Frías cuando se reglamentó el referido instrumento legal, mediante decreto publicado en la *Gaceta Oficial* N° 36.668, de fecha 24 de marzo de 1999.

De esa manera, se establecieron las normas de funcionamiento de la Comisión para Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos, a las Industrias Básicas (Cenbisp), ente facultado para tomar las decisiones pertinentes en materia de definición del destino de los bienes nacionales (muebles e inmuebles), fuera de uso o que se encuentren en estado de deterioro u obsolescencia.

El Ministerio de Finanzas introdujo en la Asamblea Nacional el Proyecto de la Ley de Bienes Nacionales, el cual contempla la creación de la Oficina Nacional de Bienes, que se constituye por imperativo legal en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, con la entrada en vigencia de esta ley, contribuirá al logro de la sinergia entre los distintos organismos involucrados en la administración de bienes de la Nación.

Es para mí altamente satisfactorio ofrecer esta importante herramienta de trabajo al sector oficial, para el logro consecuente de sus metas.

Nelson J. Merentes D.
Ministro de Finanzas

INTRODUCCIÓN

La Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas (Cenbisp) fue creada mediante Ley Orgánica publicada en la *Gaceta Oficial Extraordinaria* N° 3.951 de fecha 07/01/1987. Su finalidad es normar todos aquellos requerimientos de enajenación de bienes de los entes u organismos de la administración pública central y descentralizada (funcional).

Corresponde a la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas (Cenbisp), la fijación del precio base, tomando en cuenta los avalúos presentados por los Organismos y cualquier otro criterio válido a juicio de la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas (Cenbisp), así como también precisar los procedimientos aplicables en cada caso de enajenación.

La Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas (Cenbisp), tiene como principal objetivo autorizar la enajenación de Bienes, que se define como la transferencia de la propiedad de los mismos. A tal efecto, el Estado Venezolano cuenta con la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas, su Reglamento y Decretos, que agilizan el proceso mediante la simplificación de los requisitos, a los efectos de obtener la correspondiente autorización.

El presente instructivo tiene como propósito, dar a conocer a los entes y organismos de la administración pública Central como descentralizada funcional, la determinación de los bienes susceptibles de enajenación y sus operaciones de venta, permuta, dación en pago, aporte del bien al capital social de empresas del Estado, donación u otros tipos de operación que determine la Cenbisp, de acuerdo con la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas. Con esta publicación, se busca facilitar la información necesaria y requerida desde el inicio del proceso de enajenación hasta su término y de esta manera brindar un óptimo servicio a los organismos y dependencias del sector público.

VISIÓN

La Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas (Cenbisp) es el órgano rector, dinámico y eficaz, que con excelencia permite ejecutar de manera transparente y objetiva la administración, control y registro de las operaciones enmarcadas en la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas, en su reglamento y decretos, a los efectos de procesar diligentemente la transferencia de la propiedad de los bienes del sector público.

MISIÓN

Los miembros de la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas (Cenbisp) cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica, la cual realizará los estudios que se estime necesarios para el logro de sus cometidos mediante análisis técnico, económico y jurídico de los bienes de la Nación, a los efectos de procesar solicitudes de acuerdo con lo dispuesto en la ley orgánica que regula la materia, así como en su reglamento y decretos.

ORGANIZACIÓN

La Cenbisp está integrada por:

- a) Cinco miembros principales y cinco suplentes, designados por el Presidente de la República.

- b) Una Secretaría Técnica con rango de Dirección de Línea, la cual cuenta con un personal idóneo para realizar los estudios que la Comisión estime necesarios convenientes para el logro de sus propósito.

FUNCIONES DE LA CENBISP

Los Miembros de la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas (Cenbisp) a través de la Secretaría Técnica, cumple funciones de altísima responsabilidad en materia de enajenación de bienes nacionales, la cual debe ser aprobada por la misma. En este sentido, es el organismo rector a escala nacional, que abarca la administración pública, los institutos autónomos, las fundaciones y empresas del Estado, según lo contemplado en la ley orgánica que rige la materia. Entre otras funciones específicas, se ocupa de efectuar los análisis de :

- ☑ Avalúos, estudios técnicos, económicos y jurídicos de solicitudes de enajenación provenientes de los distintos entes públicos.
- ☑ Inspección de los bienes susceptibles de enajenación.
- ☑ Seguimiento de los procedimientos.
- ☑ Reuniones periódicas con la Comisión para la aprobación de las diferentes solicitudes de la Enajenación.
- ☑ Atención de consultas en el ámbito público.

ALCANCE

- ☑ Ministerios.
- ☑ Institutos autónomos.
- ☑ Empresas del Estado (participación superior a 50% del capital social)
- ☑ Fundaciones de Estado (decreto N° 677, de fecha 21 de julio de 1985)

BASE LEGAL

1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
2. Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas. *Gaceta Oficial* extraordinaria N° 3.951, de fecha 07/01/1987.
3. Ley Orgánica de Hacienda Pública Nacional.
4. Ley Contra la Corrupción.
5. Ley Orgánica de la Administración Pública.
6. Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

7. Ley Orgánica de Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
8. Código Civil de la República de Venezuela.
9. Reglamento de la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas, *Gaceta Oficial* N° 36.668, de fecha 24/03/1999.
10. Decreto N° 79 – *Gaceta Oficial* N° 36.668 de fecha 20/03/1999, mediante el cual se dispone que los ministerios, institutos autónomos, empresa del Estado y demás personas jurídicas de derecho público a que se refiere el artículo 1° de la ley que rige a la Cenbisp, deberán enajenar los bienes que no sean necesarios para el cumplimiento de sus finalidades, los que hubiesen sido desincorporados y los que se encontraren en estado de obsolescencia o deterioro, conforme a los términos establecidos en la citada ley.
11. Decreto N° 80 – *Gaceta Oficial* N° 36.668, de fecha 20/03/1999, mediante el cual se dispone que todos los ministerios, institutos autónomos, empresas del Estado y demás personas jurídicas de derecho público y fundaciones del Estado, regidos por la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no afectos a las Industrias Básicas, deberán proceder a la enajenación de las aeronaves de su propiedad.
12. Decreto N° 1.307- *Gaceta Oficial* N° 33.725, de fecha 26/05/1987.
13. Normas Generales sobre Licitación para la Venta de los Bienes.
14. Decreto 1.666, de fecha 04/02/2002, publicado en *Gaceta Oficial* N° 37.378 de fecha 02/02/2002, Regulación de la Tenencia de la Tierra en los Asentamientos Urbanos Populares.
15. Decreto N° 2.292, de fecha 04/02/2003, publicado en *Gaceta Oficial* N° 37.624, de fecha 04/02/2003, “mediante el cual se dispone que República, los institutos autónomos, empresas del Estado, así como las demás personas en las que los entes mencionados tengan una participación superior a 50% del capital social y las fundaciones del Estado, deberán enajenar al Instituto Nacional de Tierras, aquellas tierras de su propiedad que no fueren necesarias para el cumplimiento de sus fines y que tuvieren vocación agraria”.

NORMAS BÁSICAS PARA LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES

- ☑ Los bienes propiedad de la República que se encuentren en estado de obsolescencia, deterioro, desincorporados o que sean innecesarios para el cumplimiento de las funciones de los entes u organismos, pueden ser objeto de enajenación.
- ☑ La solicitud de autorización, para enajenar bienes del sector público se tramitará ante la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas, adscrita al Ministerio de Finanzas, a través de la Secretaría Técnica.
- ☑ El precio base para la enajenación de los bienes propiedad de la República, será determinado por la Cenbisp, tomando en consideración la información suministrada por los entes u organismos respectivos y cualquier otro criterio valido a juicio de la Comisión.
- ☑ Las máximas autoridades de los entes u organismos del sector público deben remitir a la Secretaría Técnica un informe sobre la existencia y el estado de los bienes de su propiedad, con la periodicidad que determinen la ley y el reglamento, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la correspondiente ley orgánica.

PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE ENAJENACIÓN

- ☑ El organismo del sector público administrador del bien interesado en el proceso de enajenación.
- ☑ La Secretaría Técnica de la Cenbisp.
- ☑ Miembros de la Comisión Presidencial-Cenbisp.
- ☑ El comprador o ente adquirente en caso de donación.

TIPOS DE BIENES SUSCEPTIBLES DE ENAJENACIÓN

- A) Bienes Inmuebles por naturaleza, como terrenos; o por accesión o destino, como edificaciones y sus materiales.
- B) Bienes muebles:
 - *Equipos y maquinaria*
 - *Mobiliario y equipos de oficina*
 - *Vehículos*
 - *Productos, materiales e insumos, semovientes*

- C) Unidades productivas, centros de acopio, empresas agropecuarias, laboratorios.
- D) Chatarra.

ENTES U ORGANISMOS SUJETOS A LA LEY ORGÁNICA QUE REGULA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO NO AFECTOS A LAS INDUSTRIAS BÁSICAS

Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas

Artículo 1: La presente Ley regula todo lo relativo a la enajenación de bienes propiedad de la República, de los institutos autónomos, de las empresas del Estado, de las demás personas en las que los entes antes mencionados tengan una participación superior a 50% del capital social y de las fundaciones que conforme al decreto N° 677 del 21 de junio de 1985 se consideran fundaciones del Estado, que no fueren necesarios para el cumplimiento de sus finalidades, así como los que hubiesen sido desincorporados o se encontraren en estado de obsolescencia o deterioro. El Presidente de la República, en Consejo de Ministros y por decreto, señalará los organismos que procederán a enajenar bienes conforme a esta ley.

DECRETO N° 79 (Gaceta Oficial N° 36.668 de fecha 24/03/1999)

Artículo 1: “Los ministerios, los institutos autónomos, las empresas del Estado y las demás personas jurídicas de derecho público en las que los entes antes mencionados tengan una participación superior a 50% del capital social, y las fundaciones del Estado a que se refiere el artículo 1° de la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a la Industria Básicas, deberán enajenar los bienes que no fueren necesarios para el cumplimiento de sus finalidades, los que hubiesen sido desincorporados y los que se encontraren en estado de obsolescencia o deterioro, conforme a los términos establecidos en la citada ley”.

CASOS EN LOS CUALES NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN DE LA CENBISP PARA ENAJENAR

Resolución N° CG- 003

Caracas, 7 de marzo de 1991

(*Gaceta Oficial* N° 34.672, de fecha 11 de marzo de 1991)

El contralor general de la República, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 69 y 73 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y 10 de la Resolución N° 399 del 2 de diciembre de 1975, relativas a las Normas Generales sobre Contabilidad Fiscal, visto el planteamiento formulado ante este organismo por la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas, en cuanto a que para las operaciones de traspaso de bienes entre diferentes ministerios, no se requiere la aprobación de dicha Comisión,

RESUELVE

Modificar el concepto de desincorporación "54. Suministro de bienes a otras entidades", contenido en las páginas 63 y 64 de la publicación N° 9 sobre "Instituciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de Bienes Nacionales" y en las páginas 34 y 35 de la separata de dicha publicación, denominada "Instrucciones para la Contabilidad de Bienes Nacionales de las Unidades de Trabajo", así:

54. Suministro de bienes a otras entidades. Se utilizará este concepto para registrar las entregas de bienes muebles que, en virtud de disposiciones legales, estipulaciones contractuales o por orden del ministro o del titular respectivo, se efectúen a otros ministerios, institutos autónomos, estados, municipios y demás entidades oficiales, previa autorización de la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas. El acta de desincorporación y la autorización de la Comisión

para la Enajenación de Bienes no Afectos a las Industrias Básicas soportarán el movimiento. Cuando el suministro se efectúe entre ministerios, o entre éstos y otros organismos cuyos titulares sean ordenadores de pago, o entre estos últimos, no se requerirá la referida autorización.

CÓDIGO CIVIL

Artículo 543: "Los bienes del dominio público son inalienables. Los del dominio privado pueden enajenarse de conformidad con las leyes que les conciernen".

RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN

Artículo 53:

“Cualquiera de las personas indicadas en el artículo 3 de esta ley que teniendo, por razón de su cargo, la recaudación, administración o custodia de bienes del patrimonio público o en poder de algún órgano o ente público, diere ocasión por imprudencia, negligencia, impericia o inobservancia de leyes, reglamentos, órdenes o instrucciones, a que se extravíen, pierdan, deterioren o dañen esos bienes, será penada con prisión de 6 meses a 3 años.”

Artículo 62:

“El funcionario que por retardar u omitir algún acto de sus funciones, o que por efectuar alguno que sea contrario al deber mismo que ellas impongan, reciba o se haga prometer dinero u otra utilidad, bien por sí mismo o mediante otra persona, para sí o para otro, será penado con prisión de 3 a 7 años y multa de hasta 50% del beneficio recibido o prometido”.

Artículo 71:

“El funcionario que en forma indebida, directamente o por interpuesta persona, con aprovechamiento de las funciones que ejerce o usando las influencias derivadas de las mismas, hubiere obtenido ventaja o beneficio económico u otra utilidad para sí o para un tercero, será penado con prisión de 2 a 4 años”.

LEY ORGÁNICA QUE REGULA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO NO AFECTOS A LAS INDUSTRIAS BÁSICAS

Artículo 1:

"La presente ley regula todo lo relativo a la enajenación de bienes propiedad de la República, de los institutos autónomos, de las empresas del Estado, de las demás personas en las que los entes antes mencionados tengan una participación superior a 50% del capital social y de las fundaciones que conformen al decreto N° 677, del 21 de junio de 1985, se consideran fundaciones del Estado, que no fueren necesario para el cumplimiento de sus finalidades, así como los que hubiesen sido desincorporados o se encontraren en estado de obsolescencia o deterioro. El Presidente de la República, en Consejo de Ministros y por decreto, señalará los organismos que procederán a enajenar bienes conforme a esta ley".

Artículo 2:

"Los bienes cuya enajenación se efectuará conforme a la presente ley, serán determinados por una Comisión, adscrita al Ministerio de Hacienda (Finanzas) e integrada por 5 miembros y sus respectivos suplentes de libre elección y remoción por parte del Presidente de la República".

COMISIÓN DE ENLACE EN MATERIA DE ENAJENACIÓN

La Dirección de Secretaría Técnica recomienda a todos los entes u organismos interesados en la enajenación de sus bienes, integrar una comisión compuesta por tres (3) o cinco (5) funcionarios, a fin de coordinar todo lo referente al proceso de enajenación de sus bienes a manera de enlace entre el ente u organismo interesado en la enajenación y la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas.

La comisión de enlace designada por cada ente u organismo garantizará el cumplimiento de la estipulación legal contenida en los artículos 9 y 14 de la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no afectos a la Industrias Básicas y en concordancia con el artículo 10 del Reglamento de dicha ley.

Como instrumento contable para el registro de bienes muebles y semovientes, se dispone del Manual para el Registro de Bienes Muebles y Semovientes instrumentado en el año 2000, mediante el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (Sigecof), vigente desde el 1° de enero de 2001, publicado en la *Gaceta Oficial* N° 36.879, del 27 de enero de 2000. A partir de esa fecha, queda derogada la publicación N° 9 de la Contraloría General de la República, al colidir con el manual antes citado, desaparece del sistema y, en lo sucesivo, se hará uso del manual Sigecof según el sistema normativo vigente para estos efectos.

CUADRO SINÓPTICO DE LOS REGISTROS EXIGIDOS PARA LA SOLICITUD DE ENAJENACIÓN

Información	Acciones	Empresas	Terrenos	Edificaciones	Plantas, maquinarias y equipos	Vehículos	Equipos de oficina	Mobiliario	Chatarra	Otros bienes
Entes -Min. de adscripción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Descripción de bienes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Marca-modelo	-	-	-	-	X	X	X	-	X	X
Ubicación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fecha de adquisición	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Documento de propiedad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vida útil	-	-	-	X	X	X	X	X	-	X
Estado físico	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X
Último balance	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-
Uso que se le puede dar	-	-	X	X	X	X	X	X	-	X
¿En proceso productivo?	-	X	X	-	X	-	-	-	-	-
Zonificación	-	-X	-	-	-	-	-	-	-	-
Acta constitutiva	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-
Valor de adquisición	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X
Valor según libros	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X
Avalúos (2)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Deudas con concejos municipales	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-
Deudas con otros entes públicos	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-
Deudas con terceros	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-
¿Está en litigio? Especif.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
¿Hay derecho preferencial para la compra? Especif.	X	X	X	X	-	-	-	-	-	X
Superficie real según documento	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-
Área de construcción	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-
Está cercado	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-
Tiene vigilancia	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-
Tiene bienhechurías	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-
Está invadido / ocupado	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-
Tiene mantenimiento	-	X	-	-	X	-	-	-	-	-
Cantidad	X	-	X	X	X	X	X	X	X	X
Peso	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-
Se cotiza en la Bolsa de valores	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fotos en las que se identifique claramente el bien.	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE CONSIGNAR ANTE LA CENBISP

A fin de que la solicitud de autorización de enajenación sea procesada oportunamente, deberán consignarse los siguientes recaudos (en originales o, en su defecto, copias certificadas por el organismo enajenante):

1. Exposición de motivos o justificación

Es un documento que se emplea para justificar la enajenación solicitada. Por ejemplo, si son bienes no necesarios para el cumplimiento de las finalidades del organismo solicitante, o si se trata de un bien deteriorado, obsoleto o desincorporado. El bien debe estar claramente identificado: ubicación, área, componentes, marca, modelo, seriales, dimensiones, cantidades, fecha de adquisición, valor de adquisición, valor contable del activo y número de inventario del ente enajenante.

2. Consultoría Jurídica

Anexa al informe, debe constar la opinión de la Consultoría Jurídica del ente u organismo sobre el tipo de operación requerida por la Cenbisp.

3. Declaración Jurada de la máxima autoridad o del funcionario responsable de la enajenación

Debe contener la declaración jurada de la máxima autoridad o del funcionario responsable de la enajenación, conforme al modelo aprobado por la Cenbisp en sus reuniones de trabajo (ver modelo de declaración en "Anexos").

4. Fotografías

Se tomarán fotografías de cada bien objeto de enajenación, a una distancia prudencial, observable a la vista. Las fotos deben ser a color, presentarse en original y estar debidamente identificadas.

5. Avalúos

Son instrumentos de carácter informativo que deben elaborar los evaluadores indicando la metodología empleada en los cálculos y el valor de cada componente. Deben contener una explicación del objeto, la técnica y la fuente de información empleados para determinar el valor del bien por enajenar.

El precio que servirá de base para la enajenación de los bienes y conforme a la ley, será el valor promedio aritmético de dos avalúos elaborados por peritos distintos y atenderá cualquier otro criterio válido a juicio de la Comisión. En este sentido, debe efectuarse un avalúo interno por parte del ente u organismo solicitante, otro externo suscrito por un perito de reconocida capacidad técnica acreditado ante el organismo competente. El perito deberá estar inscrito en la Sociedad de Ingeniería de Tasación de Venezuela (Soitave), o acreditado ante el Fondo de Garantía de Depósitos y Protección Bancaria (Fogade) o la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras (Sudeban).

Los avalúos en todas las operaciones deben ser dos: uno interno y otro externo, salvo las excepciones que se estipulen en este instrumento.

1. CRITERIOS GENERALES

1.1. A los efectos de la elaboración de los informes de avalúos para los miembros de la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas (Cenbisp), los evaluadores externos e internos, deben basar sus criterios y premisas en los lineamientos que señala la ley Orgánica que regula la materia, publicada en *Gaceta Oficial* extraordinaria No 3.951, del 07/01/1987, así como los expresados en el presente manual, para cada caso particular.

1.2. En cada caso, el evaluador externo o interno debe señalar con precisión toda la información y observaciones pertinentes relativas a los activos evaluados, en función de aportar la mayor orientación posible a esta institución acerca de:

- La calidad de los activos, en función de la inspección directa que sobre ellos deben realizar y demás criterios e información que sean suministrados.
- La potencialidad, capacidad de negociación en el mercado, ventajas y restricciones en el máximo aprovechamiento de los bienes por enajenar.

Estas observaciones deben fundamentarse únicamente en criterios técnicos, relativos a la naturaleza de los bienes en estudio y a las variables económicas y funcionales existentes en el mercado, tales como mantenimiento, obsolescencia, etcétera, que pudiesen afectar su valor.

1.3. Todos los criterios empleados, así como los cálculos realizados en su elaboración, deberán ser incluidos explícitamente y de modo detallado en el informe.

2. TIPOS DE BIENES SUSCEPTIBLES DE ENAJENACIÓN

A. Bienes inmuebles urbanos

I. Unidades en propiedad horizontal: apartamentos, locales comerciales, oficinas, depósitos, puestos de estacionamiento u otros incluidos en documentos de condominio.

II. Terrenos urbanos: terrenos y parcelas sin construcción, ubicados dentro del perímetro de la ciudades, con variables urbanas (zonificación) asignadas.

III. Casas, quintas, galpones y bienhechurías. En general, terreno o parcela con construcciones (excepto edificios), no sujeto a régimen de propiedad horizontal. Esta clase incluye construcciones, mejoras e instalaciones (bienhechurías).

IV. Edificios: edificación y terreno, conformada por un conjunto de unidades tales como apartamentos, locales comerciales, oficinas, estacionamientos, depósitos, etcétera, no regidas por la Ley de Propiedad Horizontal.

B. Bienes inmuebles rurales y agrícolas

- I. Terrenos rurales y agrícolas
- II. Edificaciones y bienhechurías

C. Bienes muebles

- I. Equipos y maquinarias
- II. Mobiliarios y equipos de oficina
- III. Vehículos
- IV. Productos, materiales, insumos, etcétera
- V. Semovientes

D. Unidades productivas, centros de acopio, empresas agropecuarias, laboratorios, etcétera

E. Chatarra

NORMATIVA GENERAL PARA REALIZAR Y PRESENTAR INFORMES DE AVALÚO

EL INFORME DEBE CONTENER LAS SIGUIENTES PARTES:

RESUMEN GERENCIAL

Los informes de avalúo deberán incluir un resumen gerencial que contenga lo siguiente:

Identificación del propietario

- Datos de los documentos
- Áreas y valores (cuadro resumen)
- Observaciones técnicas y legales relevantes
- Datos y firma del evaluador
- Fecha

1.2. PRESENTACIÓN

- Identificación del perito o de la empresa que realizó el avalúo
- Certificación del Colegio de Ingenieros de Venezuela
- Identificar a quién se dirige el informe y quién lo solicitó
- Objeto de avalúo
- Propietario del bien (según documento de propiedad)
- Fecha del avalúo

1.3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

- Descripción detallada del entorno y del sector
- Servicios públicos y privados
- Accesibilidad vehicular y peatonal, entre otros

1.4. AVALÚO DE BIENES INMUEBLES

1.4.1. Terrenos urbanos y suburbanos

Los informes de avalúos correspondientes a bienes de este tipo deberán contener la siguiente información básica:

- Ubicación exacta referencial y geopolítica: identificación catastral del terreno, vías de acceso, zona, parcelamiento, urbanización o sector, parroquia, municipio, estado.
- Titularidad: existencia de gravámenes y censos al momento del avalúo, superficie y linderos según documentos de propiedad, datos de registro y copia del documento de propiedad. En los casos de integración de parcelas, deberá presentarse dicha integración debidamente autorizada por las autoridades municipales y protocolizada por ante el registro subalterno correspondiente.

1.4.1.1. Descripción del terreno

El informe de avalúo presentará por escrito una descripción completa del terreno, acompañada del plano respectivo. Deben detallarse:

A. Aspectos físicos.

- a. Forma, área y topografía.
- b. Estabilidad geológica y otras características físicas.
- c. Mejoras realizadas: movimientos de tierra, muros de contención y obras de protección, inspeccionados y comprobados en el sitio.
- d. Carácter de la zona donde se localiza, usos y actividades predominantes en las zonas adyacentes, tendencias de cambios, cercanía a la vialidad local, centros poblados, etcétera.

B. Zonificación vigente: deben señalarse detalladamente los aspectos siguientes:

- a. Usos y características de construcción, según instrumentos legales de ordenación y planificación urbana, entre los que se mencionan: ordenanzas, reglamentación vigentes, decretos y leyes aplicables, permisos y autorizaciones otorgados por las correspondientes autoridades.
- b. Condiciones de desarrollo, otorgados por las autoridades, los cuales facilitarán información tales como: variables urbanas fundamentales, densidad de población, alturas máximas permisibles, retiros, porcentajes de construcción y ubicación, etcétera.
- c. Frente y área de parcela mínimos permitidos por las reglamentaciones vigentes. Afectaciones por causa de utilidad pública o social, decretos ambientales, de conservación histórica, etcétera.
- e. Servidumbres, con motivo de: apertura o ensanche de vías, avenidas, plazas y áreas públicas, parques y áreas verdes, cualquier obra de carácter público, obras de saneamiento, escuelas, edificaciones educativas o asistenciales en general, como, por ejemplo, hospitales, medicaturas, cementerios, estaciones inalámbricas, torres y demás elementos para la conducción de energía eléctrica, acueductos, canales y puertos, gasoductos, oleoductos, sistemas de irrigación, etcétera, y todos aquellos contemplados en la Ley de Expropiación por causa de utilidad pública o social.

C. Nivel de equipamiento

- a. Empotramiento a servicios de red: cloacas, acueductos, electricidad, teléfonos o servicios sustitutos.
- b. Cercanía a centros de servicios puntuales asistenciales, educacionales, comerciales y culturales, así como sistemas de transporte público.
- c. Usos, actividades y condiciones del terreno al momento de la inspección.

D. Descripción y desarrollo de la metodología empleada

- a. Deben describirse los criterios utilizados para la determinación de valor, anexándose modo detallado la totalidad de los cálculos realizados.
- b. Se deberán utilizar referenciales recientes (preferentemente de los 12 meses anteriores a la fecha de preparación del informe).
- c. Se deberá indicar los enfoques y criterios utilizados en el análisis de los datos obtenidos y en la ponderación de las diversas variables involucradas.
- d. En el caso de que los referenciales sean homogeneizados, los ajustes deberán ser explicados con sus escalas de valores.
- e. No se aceptará el índice de precios al consumidor (IPC) como índice de actualización de valor.
- f. Se debe enumerar e identificar las fuentes de información básica empleadas para la formación de valor.
- g. Presentar fuente e identificación completa de los datos referenciales, utilizados para la formación de valor con su respectiva zonificación vigente.
- h. En caso de anexar ofertas de inmuebles comparables publicitadas, éstas deben presentarse con datos detallados que permitan su verificación, fuentes, teléfonos y persona contacto.

E. Informe fotográfico

- a. Se presentarán fotografías a color, tomadas desde diversos ángulos, debidamente identificadas, que den una visión clara y objetiva del inmueble o activo y de sus características.

F. Planos y documentación gráfica

Deben suministrarse el (los) plano(s), a escala, del (los) terreno(s).

1.4.2.- Terrenos rurales y agrícolas

En el caso de este tipo de terrenos, el informe de avalúo debe contener información similar a la requerida para terrenos urbanos y suburbanos, adaptando esta información a cada caso en particular, así como las fuentes de datos representativos, las cuales deben señalarse con claridad.

1. Además deberá especificarse:

- **Ubicación:** geográfica, política y práctica, zona, caserío, croquis con ubicación relativa, linderos según documento y en sitio, distancia de los centros de acopio, centros poblados, acceso a mercados urbanos, a servicios públicos de red y puntuales, así como a redes viales y de transporte público, lo mismo que un diagnóstico de los recursos potenciales y limitantes de la zona, en el que se indique a cuál tipo de explotación se destinará y si es económicamente factible el desarrollo.
- **Calidad de la tierra:** clasificación de la tierra tanto en los referenciales de valor utilizados, como el inmueble objeto del avalúo, superficie aprovechable y superficie útil. Debe incluirse un diagnóstico sobre los recursos potenciales y limitantes de la zona, en el que se determine a cuál tipo de explotación se destinará y si es económicamente factible el desarrollo.
- **Mejoras realizadas a la tierra:** nivel de mecanización, limpieza de terreno, sistemas de riego y otras mejoras que puedan clasificarse como bienes inmuebles por destinación.

Datos: climatología, vegetación, hidrología (aguas superficiales y subterráneas) y agrología de la zona aledaña al bien en estudio, así como también topografía, pendiente y drenaje.

- **Suelos:** tipo, vocación, fertilidad.

Utilización de las tierras con sus áreas correspondientes en: agricultura, ganadería, obras civiles, instalaciones y vías de penetración.

- **Cultivos:** áreas, tipo y condiciones.
- **Semovientes:** clase, raza, número, edad, hierro.

- **Vegetación:** natural, pastizales, tipo de pastos, áreas y estado en que se encuentran, número de potreros con sus áreas.
- **Registro Nacional de Productores:** registro catastral, asociaciones, empresas de servicio.

2. Asimismo, se debe informar si cumple con las normativas existentes, según los casos de las leyes de protección forestal, ambiental o cualquier otra aplicable al caso, señalando, si existiesen, afectaciones derivadas de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario.

1.4.3 Edificaciones y bienhechurías

1. Identificación del bien

- Ubicación exacta de la edificación o edificaciones objeto del avalúo.
- Titularidad, existencia de gravámenes, documento de condominio, eventuales condiciones limitantes, así como contratos de arrendamientos, si los hubiere.

El avalúo de bienes construidos o bienhechurías de carácter permanente debe contener la siguiente información mínima:

2. Descripción detallada de la construcción

- Superficie:** áreas brutas, áreas netas, etcétera.
- Tipo de construcción:** descripción detallada, estructura, acabados, etcétera.
- Edad:** vida útil, vida útil remanente estimada y valor residual o de recuperación.
- Permisos de construcción otorgados por las alcaldías:** se debe hacer una comparación de las variables urbanas fundamentales permitidas o reglamentadas con las variables existentes, e igualmente indicar si el terreno está desarrollado a su mejor y más alto uso.
- Informe fotográfico:** se presentarán fotografías a color, del bien que se evaluará, en las que se muestren los aspectos más resaltantes de la edificación debidamente identificados en cada foto, que permitan observar sus características más importantes.

f. Planos de arquitectura de cada nivel: elaborados a escala y debidamente acotados, en los que se señalen área, usos y servicios.

g. Zonificación vigente: información similar a la requerida en el párrafo A-1.4.2, antes descrita.

2.2 Cabe señalar que en el caso de edificaciones en proceso de construcción, solamente debe evaluarse la cantidad de obra realizada, señalándose el porcentaje ejecutado y por ejecutar al momento del avalúo, lo cual deberá ser debidamente respaldado con un análisis referencial de precios y costos por partida genérica de obra, en el que se especifiquen las características que se encontrarán en la obra al concluir los trabajos de construcción.

2.2 Criterios, metodologías:

Método del costo: este método debe ser utilizado en casos de galpones industriales y viviendas unifamiliares y otros casos especiales o excepcionales en lo que no exista mercado inmobiliario para estos tipos de bienes.

Indicar: clase, calidad y tipo de materiales, vida útil, edad o vida efectiva transcurrida, vida remanente, estado actual de conservación y mantenimiento, depreciación (física, funcional y económica).

Los costos de reposición a nuevo deben ser estimados por partidas o tipologías, indicando las fuentes de información.

1.4.4. Minas y canteras

El desarrollo del informe de avalúo debe contener los requisitos mínimos siguientes:

En el levantamiento de información deben observarse las consideraciones siguientes:

- a. Ubicación y clasificación de la mina
- b. Estudio geológico y geográfico de la reserva mineral
- c. Método de explotación
- d. Cantidad de material existente en depósito y la producción
- e. Estimación de reservas
- f. Instalaciones y equipos empleados en la producción
- g. Estimación del tonelaje de mineral de explotación rentable
- h. Señalamiento de la etapa de producción en que se encuentra la mina
- i. Período de explotación o vida útil remanente
- j. Situación del mercado de venta del material explotado, determinando el(los) precio(s) unitario(s) de venta

2. Asimismo, deben señalarse aspectos importantes como:

- a. Evolución legal de los trámites de explotación de la mina
- b. Estudios de impacto ambiental y ecológico
- c. Permisos obtenidos ante las autoridades competentes en la materia

3. Debe señalarse la metodología empleada con detalles y cálculos que puede estar acompañada, en algunos casos, y previa consulta escrita ante la Secretaría Técnica de la Cenbisp, por métodos de valoración de minas y canteras de uso reconocido, tales como:

- a. Capitalización de la renta, siempre que sean debidamente tomados en cuenta los costos necesarios para la explotación de la mina y su comercialización, el transporte del material producido, versus los ingresos que su venta representa, de acuerdo con una minuciosa investigación de mercado y todas las variables mencionadas.
- b. Las tasas de capitalización deben estar referidas a las tasas de interés aplicadas a instrumentos de captación del sistema financiero nacional, vigentes al momento del avalúo.

1.5. AVALÚO DE BIENES MUEBLES

1.5.1 Maquinarias y equipos

Además de detallar el proceso productivo del cual forman parte, el avalúo de bienes muebles compuestos por maquinarias y equipos industriales debe contener la siguiente información:

1. Identificación individual de la maquinaria que será evaluada

- a. Inventario completo de los equipos evaluados.
- b. Nombre técnico, marca, modelo, serial y país de fabricación.
- c. Serial de la pieza principal o del motor principal en su defecto. En el caso de que la maquinaria no posea serial, ello debe ser reportado y se procederá a identificarla mediante el señalamiento de características resaltantes e inequívocas, tales como color principal, dimensiones, funciones que realiza, acompañando esa descripción de una o varias fotos a color, según las necesidades.
- d. Índices de capacidad, como: capacidad de producción por unidad de tiempo, volumen, potencia, peso, dimensiones establecidas a través del sistema decimal.
- e. Función principal de la maquinaria.

2. Descripción de la maquinaria

- a. Localización dentro del lugar de producción, depósito, diagrama de flujo del proceso, etcétera.
- b. Apariencia externa.
- c. Estado de conservación general.
- d. Señalamiento de procesos especiales a que haya sido sometida como: repotenciación, cambio de piezas, almacenamiento en depósitos, etcétera, indicando en lo posible las fechas de cada evento.
- e. Aplicación de planes de mantenimiento organizado, preventivo y correctivo programados, ficha técnica para verificar todo lo anterior
- f. Manejo de la maquinaria por parte del personal de la planta: turnos, horas al día y condiciones de operación.
- g. Fecha de adquisición y fecha de puesta en marcha.
- h. Edad efectiva, vida útil estimada, vida útil remanente, valor de recuperación residual o de rescate.

3. Documentación adicional

Deben anexarse listas de proveedores de maquinarias o equipos similares con sus correspondientes teléfonos, además de:

- Facturas de compras
- Cotizaciones de bienes similares, así como pagos de fletes, impuestos, etcétera

4. Informe fotográfico

Cada maquinaria, así como cada línea de producción o conjunto de ellas, debe ser fotografiada, a fin de poder identificar claramente todos y cada uno de los equipos. Cada fotografía, a su vez debe estar debidamente identificada.

5. Metodología

Debe describirse la metodología empleada para la determinación de valor, los criterios utilizados y todos los cálculos realizados a tal fin, así como la existencia de informes de repotenciación, reparaciones mayores o estudios de sustitución o reemplazo.

1.5.2.- Aeronaves y embarcaciones marítimas, fluviales y lacustres

En los casos de avalúos de aeronaves o de embarcaciones marítimas, fluviales y lacustres se requerirá la siguiente información mínima:

1. Identificación:

- a. Nombre de la embarcación o siglas, según el caso y país al que pertenece.
- b. Certificado de aeronavegabilidad vigente (emitido por el Ministerio de Infraestructura) y solvencia aeronáutica.
- c. Certificado de puerto, en el caso de las embarcaciones.
- d. Certificado de matrícula en las embarcaciones: datos de navegabilidad, patente de navegación y radiodifusión.
- e. Documento de propiedad registrado.
- f. Datos de la patente de navegación.
- g. Seguros de responsabilidad civil vigentes.
- h. Certificado de arqueo.
- i. Clasificación y última inspección de dosificación.
- j. En aeronaves, se presentarán copias de las bitácoras del avión: casco de motor y hélice. Se presentarán asimismo todos los asentamientos de mantenimiento y trabajos realizados en taller.

Estos datos se adaptarán al tipo de embarcación o aeronave que se avalúe.

2. Características físicas

- a. Tipos de aeronaves o de embarcaciones, de la cual deben establecerse la marca, el modelo y el país de fabricación.
- b. **En aeronaves:** número de pasajeros y capacidad de carga; en embarcaciones: porte bruto (*dead weight*), porte neto o capacidad de carga comercial, así como tonelaje bruto y tonelaje neto.
- c. Dimensiones principales.

- d. En caso de embarcaciones: dimensiones, incluyendo la eslora, la manga y puntal.
- e. Características en cuanto a la capacidad de carga, como, por ejemplo, si es en tonelaje bruto o tonelaje neto, y pasajeros.
- f. Descripción de motor o motores principales: marca, potencia, año de fabricación.
- g. Mástiles (si los hay).
- h. Descripción de los diferentes equipos instalados.
- i. Velocidad.
- j. Embarcaciones, número de bodegas, calado, casco, etcétera.

3. Características funcionales

- Uso actual.
- Días de funcionamiento al año.
- Edad y mantenimiento.
- Fecha de fabricación.
- Lugar de fabricación.
- Requerimiento de mantenimiento, tanto del fabricante como el solicitado por el Ministerio de Infraestructura.
- Fecha de las últimas reparaciones, descripción detallada de su naturaleza.
- Fecha de la última repotenciación de los motores; en el caso de las aeronaves, horas de vuelo realizadas desde entonces.

Las metodologías más consonas serán: estudio de mercado, costo de reposición depreciado, cualquier metodología empleada deberá ser detallada, debidamente sustentada en datos confiables y verificables.

El evaluador externo debe señalar la fuente de información empleada para asignar el valor. Ésta podrá ser similar a la empleada por empresas aseguradoras (ejemplo: *Blue book*, en caso de aeronaves, etcetera), así como cualquier otro factor considerado en el proceso de avalúo.

No se aceptará la metodología de capitalización de la renta según estudio económico, salvo casos excepcionales y previa consulta escrita ante el Secretaría Técnica de la Cenbisp.

1.5.3. Mobiliarios y equipos de oficina:

El avalúo de mobiliarios y equipos de oficina debe detallar la ubicación y condiciones de almacenaje y contener la información siguiente:

1. Identificación y descripción individual o por grupo del bien objeto del avalúo

- a. Inventario completo de los bienes evaluados
- b. Nombre técnico
- c. Número o placa identificativa (si existe)
- d. Estado de conservación
- e. Apariencia externa
- f. Edad efectiva, vida útil estimada, vida útil remanente

2. Documentación adicional

Deben anexarse listas de proveedores de mobiliarios y equipos de oficina similares con sus correspondientes teléfonos, además de:

3. Informe fotográfico

- Facturas de compras
- Cotizaciones de bienes similares, así como pagos de fletes, impuestos, etcétera

Cada mobiliario y equipo de oficina debe ser fotografiado, para poder identificarlos claramente. Cada fotografía, a su vez, debe estar debidamente identificada.

4. Metodología

Debe describirse la metodología empleada para la determinación del valor, los criterios utilizados y todos los cálculos realizados a tal fin.

1.5.4. Vehículos

El avalúo de vehículos debe detallar la ubicación y condiciones de operación y contener la información siguiente:

1. Identificación y descripción individual del vehículo objeto del avalúo.

- a. Marca
- b. Modelo
- c. Año
- d. Placa
- e. Serial de la carrocería
- f. Serial del motor
- g. Color
- h. Transmisión
- i. Número de puertas
- j. Capacidad
- k. Kilómetros recorridos
- l. Uso
- m. Estado de conservación
- n. Apariencia externa
- o. Edad efectiva, vida útil estimada, vida útil remanente

2. Documentación adicional

- Título de propiedad y factura de compra. En caso de no poseerlos, justificarlo legalmente (documento emitido por el Setra, el Cicpc, etcétera).
- Debe anexarse listas de proveedores de vehículos similares con sus correspondientes teléfonos, además de:

3. Informe fotográfico

Cada vehículo debe ser fotografiado, para identificarlo claramente.

4. Metodología

Debe describirse la metodología empleada para la determinación del valor, los criterios utilizados y todos los cálculos realizados a tal fin.

1.5.5. Productos, materiales, insumos, otros

El avalúo de productos, materiales, insumos debe detallar la ubicación y las condiciones de almacenaje, además de contener la siguiente información:

1. Identificación y descripción individual o por grupo del bien objeto del avalúo.

- a. Inventario completo de los bienes evaluados
- b. Nombre técnico
- c. Estado de conservación
- d. Apariencia externa
- e. Edad efectiva, vida útil estimada, vida útil remanente

2. Documentación adicional

Debe anexarse listas de productos, materiales, insumos similares con sus correspondientes teléfonos, además de:

- Facturas de compras
- Cotizaciones de bienes similares, así como pagos de fletes, impuestos, etcétera

3. Informe fotográfico

Cada producto, material, insumo, debe ser fotografiado para poder identificar claramente a todos y cada uno. Cada fotografía, a su vez, debe estar debidamente identificada.

4. Metodología

Debe describirse la metodología empleada para la determinación del valor, los criterios utilizados y todos los cálculos realizados a tal fin.

1.5.6. Semovientes:

El avalúo de semovientes debe contener los siguientes aspectos:

- a. Clasificación
- b. Raza
- c. Condiciones sanitarias
- d. Edad
- e. Condiciones físicas
- f. Movimiento del rebaño

1. Requisitos para la elaboración y presentación del informe:

1.1 Certificado del Registro Nacional de Productores, asociaciones, empresas de servicios y organizaciones asociativas económicas de productores agrícolas (de acuerdo con resolución MAC-DM N° 06 del 17/01/97, según *Gaceta Oficial* N° 36.130, de fecha 21/01/97), expedida por el Ministerio de la Producción y el Comercio (antes Ministerio de Agricultura y Cría).

1.2. Constancia de inscripción de predios en el registro de la propiedad rural (artículos 53 y 171 de la Ley de Reforma Agraria), expedida por el Ministerio de la Producción y el Comercio (antes Ministerio de Agricultura y Cría/División de Catastro).

1.3. Certificado Sanitario Nacional (según resolución N° DM-90, de fecha 05/06/95 publicada en *Gaceta Oficial* N° 35.738, de fecha 22/06/95), expedida por el Ministerio de la Producción y el Comercio (antes Ministerio de Agricultura y Cría/Servicio autónomo de Sanidad Agropecuaria).

1.4. Registro de hierros y señales.

2. Documentación adicional

- Factura de compra

Deben anexarse listas de proveedores de semovientes similares, con sus correspondientes teléfonos, además de:

3. Informe fotográfico

Cada grupo de semovientes, debe ser fotografiado, a fin de poder identificarlo claramente.

4. Metodología

Debe describirse la metodología empleada para la determinación del valor, los criterios utilizados y todos los cálculos realizados a tal fin.

1.5.7. Unidades productivas, centros de acopio, empresas agropecuarias, laboratorios, etcétera.

El avalúo de unidades productivas, centros de acopio, empresas agropecuarias, laboratorios, etcétera, además de detallar el proceso productivo del cual forman parte, debe contener la siguiente información:

1. Identificación del proceso y maquinaria que será evaluada

- a. Inventario completo de los equipos evaluados.
- b. Nombre técnico, marca, modelo y país de fabricación.
- c. Serial de la unidad principal. En el caso de que la unidad no posea serial, ello debe ser reportado y se procederá a identificarla mediante el señalamiento de características resaltantes e inequívocas, tales como color principal, dimensiones, funciones que realiza, acompañando la descripción de una o varias fotos a color, según las necesidades.
- d. Índices de capacidad, como: capacidad de producción por unidad de tiempo, volumen, potencia, peso, dimensiones establecidas a través del sistema decimal.
- e. Función principal de la unidad.

2. Descripción de la unidad productiva:

- a. Localización dentro del lugar de producción, depósito, etcétera.

- b. Apariencia externa.
- c. Estado de conservación general.
- d. Señalamiento de procesos especiales a que haya sido sometida como: repotenciación, cambio de piezas, almacenamiento en depósitos, etcétera, indicando en lo posible las fechas de cada evento.
- e. Aplicación de planes de mantenimiento organizado, preventivo y correctivo programados.
- f. Manejo de la maquinaria por parte del personal de la planta: turnos, horas al día y condiciones de operación.
- g. Fecha de adquisición y fecha de puesta en marcha.

3. Documentación adicional

Deben anexarse listas de proveedores de maquinarias o equipos similares con sus correspondientes teléfonos, además de:

- Facturas de compras
- Cotizaciones de bienes similares, así como pagos de fletes, impuestos, etcétera

4. Informe fotográfico

Cada línea de producción o conjunto de éstas debe ser fotografiada de manera de poder identificar claramente todos y cada uno de los equipos. Cada fotografía, a su vez, debe estar debidamente identificada.

5. Metodología

Debe describirse la metodología empleada para la determinación del valor, los criterios utilizados y todos los cálculos realizados a tal fin, así como la existencia de informes de repotenciación, reparaciones mayores o estudios de sustitución o de reemplazo.

En caso de ser solicitado el avalúo de empresa en marcha, deber suministrarse los balances utilizados, las condiciones de riesgo consideradas y la fuente utilizada para obtener los datos y las proyecciones de la empresa, así como los flujos de caja utilizados en los diferentes escenarios considerados.

1.5.8. Chatarra

El avalúo de chatarra ferrosa debe contener la siguiente información:

1. Identificación del tipo de chatarra que será evaluada

- a. Características físicas de la chatarra, de acuerdo con la calidad y la condición
- b. Peso de la chatarra
- c. Grado de oxidación
- d. Costos de preparación y transporte
- e. Valor de la chatarra en el mercado internacional

2. Documentación adicional

Debe anexarse la documentación referente a la chatarra

3. Informe fotográfico

La chatarra debe ser fotografiada, a fin de poder identificarla claramente, así como su entorno de ubicación.

4. Metodología

Debe describirse la metodología empleada para la determinación de valor, los criterios utilizados y todos los cálculos realizados a tal fin.

PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AVALÚO

1. FORMATO Y ENCUADERNACIÓN

1.1 Material flexible que permita, eventualmente, su perforación, a los efectos de almacenamiento en los archivos de la Secretaría Técnica.

2. CERTIFICACIÓN

Los valores que se adjudiquen a los bienes deben ser certificados con la firma del representante de la firma evaluadora y de los evaluadores que participaron en la elaboración del informe, cuyos nombres deberán ser acompañados de las credenciales que los acrediten para tal fin.

3. DECLARACIÓN JURADA DEL PERITO

Documento que compromete la responsabilidad del perito evaluador. Éste debe presentar una declaración jurada por cada avalúo que realice para la Cenbisp. (Ver modelo de declaración jurada en “Anexos”).

COSTO DE REPOSICIÓN DE MATERIALES NO FERROSOS

El costo de reposición para los bienes objeto de avalúo están dados por los costos indicados en la publicación *London Metal* (LIME) para los siguientes metales:

Precios oficiales (dólares/tonelada) por fecha de oferta		
Materiales	US\$/Ton	Bs./Kg
Cobre desnudo		
Cobre forrado*		
Cobre acerado **		
Aluminio puro		
Aluminio forrado		
Aluminio con aleación		

* Cobre forrado: se estima 20% de chaqueta y 80% de cobre puro, debido a que son diferentes calibres.

** Aluminio y cobre con aleación: se estima 30% de chaqueta y 70% de cobre puro, debido a que son diferentes calibres.

En otros casos, el costo de reposición de los materiales compuestos viene dado por el porcentaje promedio en que participan cada uno de sus componentes.

TÉCNICAS DE TASACIÓN

Existen dos metodologías utilizadas, los métodos directos o los indirectos.

Los directos son:

- Método comparativo. (Comparación de ventas).
- Método del costo. (Costo de reproducción o de la sumatoria).

Los indirectos son:

- Método de la capitalización o comparación de las rentas.
- Método residual o del máximo aprovechamiento eficiente (involutivo).

Solo trabajaremos con el método directo el comparativo o de comparación de ventas.

En primer lugar, el tasador tendrá que verificar el fin al que se destina el estudio, si es para venta, enajenación, hipoteca, impuestos, inventario, expropiación, revalorización de activo, etcétera; pues podrían surgir valores, dependiendo del enfoque del problema. El objetivo de la tasación es encontrar la tendencia central o media ponderada del mercado, indicada por importantes transacciones inmobiliarias y, para alcanzar esto, el tasador queda subordinado al siguiente esquema de trabajo:

- a) Obtener referencias de ventas de propiedades comparables.
- b) Actualizar los valores de las propiedades considerando las diferentes épocas de las negociaciones.
- c) Comparar las propiedades de referencia con la propiedad que está siendo valorada a través del método más adecuado al caso:
 - Comparación directa, llevar a un común denominador, ajustando las diferencias de tamaño, calidad, ubicación, época de la negociación o de la oferta, estado de conservación, etcétera.
 - La seguridad de esta técnica depende:
 - Del grado de comparabilidad de cada propiedad con aquella que es valorada.
 - De la época o fecha de la venta.
 - De la verificación de las condiciones de venta.

- d) Buscar la tendencia central o media ponderada de los resultados obtenidos para llegar finalmente al VALOR.

METODOLOGÍA CLÁSICA

Los factores de homogeneización más utilizados son:

- Factor de área.
- Factor de tiempo.

DEPRECIACIÓN CON ROSS – HEIDECKE

ESTADO / CARACTERÍSTICA	C
1 Excelente a nuevo.	0%.
2 Bueno, con conservación normal.	2,52%.
3 Regular, necesitando reparaciones sencillas (de poco monto).	18,10%.
4 Regular, necesitando reparaciones importantes (elevado monto).	52,60%.
5 Malo, o susceptible de demolición.	100,00%.

Entre las cinco categorías se intercalan los estados, según se aprecie en la edificación estudiada.

La fórmula para obtener el factor total de depreciación con el coeficiente de **HEIDECKE** será:

$$Fd = (1 - \text{°}) * C$$

En la que:

Fd = Factor de depreciación total.

° = Factor de depreciación obtenido por la fórmula.

C = Coeficiente de estado HEIDECKE (en porcentaje).

D = Depreciación.

$$D = (VR - Vr) [\text{°} + (1 - \text{°}) * C]$$

Siendo:

$(VR - Vr) = Vd$ es el valor o base depreciable.

$" = \frac{1}{2} (e/vp + e^2/vp^2)$.

e = edad cronológica.

Vp = vida útil probable.

DEFINICIÓN DE ESTADÍSTICAS

La estadística está ligada con los métodos científicos en la toma, organización, recopilación, presentación y análisis de datos, tanto para la deducción de conclusiones como para tomar decisiones razonables, de acuerdo con tales análisis.

DISTRIBUCIONES DE FRECUENCIA

1. Levantamiento de los datos.

- **Definición.** Es la obtención de una colección de datos que no han sido ordenados numéricamente.
- **Ordenación.** Es la colocación de datos numéricos tomados, en orden creciente o decreciente de magnitud. La diferencia entre el Mayor y el Menor de los números se llama *RECORRIDO O RANGO DE LOS DATOS*.
- **Distribuciones de frecuencias.** Cuando se dispone de gran número de datos, es útil el distribuirlos en CLASE O CATEGORÍAS y determinar el número individuos pertenecientes a cada clase, que es la FRECUENCIA DE CLASE. Una ordenación tabular de los datos en clases y con las frecuencias correspondientes a cada una, se conoce como una DISTRIBUCIÓN DE FRECUENCIAS O TABLAS DE FRECUENCIAS.
- **Intervalos de clases y límites de clases.** Los términos, clase e intervalo de clase, se utilizan a menudo indistintamente, aunque el intervalo de clase es realmente un símbolo para la clase.
- **Tamaño o anchura de un intervalo de clase.** Es la diferencia entre los límites reales de clase que lo forman y se conoce como ANCHURA DE CLASE, TAMAÑO DE CLASE O LONGITUD DE CLASE = C .
 $C = (\text{Rango}) / (1 + 3,322 * \text{Log } N)$; N = número total de datos.

- **Marca de clase.** Es el punto medio del intervalo de clase y se obtiene sumando los límites inferior y superior de la clase y dividiendo entre 2. La marca de clase se llama también punto medio de la clase.
- **Medidas de tendencia central.** Se dividen en dos grupos: los promedios matemáticos, que son la media aritmética, la media geométrica y la media armónica; y los no matemáticos, que son la mediana y la moda.
 - Media aritmética = $\sum f_i \cdot x_i / N$.
 - Media geométrica = $\sqrt[N]{\prod x_i}$.
 - Media armónica = $H = N / \sum (1/x_i)$.
 - Mediana = $Me = Lm + \frac{n/2 - Fm}{f_m} \cdot C$.
 - Moda = $Mo = li + \frac{d1}{d1 + d2} \cdot C$.
- **Medidas de dispersión.** Para mejor conocimiento de la naturaleza de una distribución, además de una medida de tendencia central, es necesaria otra clase de medida que exprese el grado de representatividad.

	A. Terreno (m²)	P/U (Bs/m²)	Fecha de venta
1	641,88	2.007.353,40	15-06-05
2	630,50	1.000.000,00	08-06-05
3	450,00	2.000.000,00	26-04-05
4	320,00	1.875.000,00	30-06-04
5	588,80	1.179.517,66	19-05-04
6	300,00	600.000,00	20-02-04
7	400,00	162.500,00	18-04-04
8	506,00	1.000.000,00	15-06-05
9	630,50	1.000.000,00	08-06-05
10	363,00	1.556.363,64	09-03-05
11	516,00	1.296.465,12	23-02-05
12	600,00	750.000,00	22-12-04
13	672,00	777.380,95	26-04-04

Datos del avalúo en estudio:

Fecha: 28/12/2005

Tasa= 29%

Área de la vivienda unifamiliar= 400 M2

	A. Terreno (m2)	P/U (Bs/m2)	Fecha de venta	Días	K
1	641,88	2.007.353,40	15-06-05	196	6.44
2	630,50	1.000.000,00	08-06-05	203	6.67
3	450,00	2.000.000,00	26-04-05	246	8.09
4	320,00	1.875.000,00	30-06-04	546	17.95
5	588,80	1.179.517,66	19-05-04	588	19.33
6	300,00	600.000,00	20-02-04	677	22.26
7	400,00	162.500,00	18-04-04	254	8.35
8	506,00	1.000.000,00	15-06-05	196	6.44
9	630,50	1.000.000,00	08-06-05	203	6.67
10	363,00	1.556.363,64	09-03-05	294	9.67
11	516,00	1.296.465,12	23-02-05	308	10.13
12	600,00	750.000,00	22-12-04	371	12.20
13	672,00	777.380,95	26-04-04	611	20.09

15-06-05 >15 días 31 x 3 = 93
 16-07-05 >31 días 30 x 2 = 60
 16-08-05 >31 días 28 x 1 = 28
 16-09-05 >30 días 15 x 1 = 15
 16-10-05 >31 días 196
 16-11-05 >30 días
 28-12-05 >28 días

K1= 196 * 12 = 6.44
365

08-06-05 >3022 días
 08-07-05 >31 días 31 x 3 = 93
 08-08-05 >31 días 30 x 2 = 60
 08-09-05 >30 días = 28
 08-10-05 >30 días 203
 08-11-05 >28 días

K1= 203 * 12 = 6.67
365

Datos del avalúo en estudio:

Fecha: 28/12/2005

<p>◆ K1= días * 12 (meses) = ? 365 (1 año)</p>

	A. Terreno (m ²)	P/U (Bs/m ²)	Fecha de venta	Días	K	Correctivo (Tiempo)
1	641,88	2.007.353,40	15-06-05	196	6.44	2.341.264,70
2	630,50	1.000.000,00	08-06-05	203	6.67	1.172.771,35
3	450,00	2.000.000,00	26-04-05	246	8.09	2.426.075,42
4	320,00	1.875.000,00	30-06-04	546	17.95	2.878.467,34
5	588,80	1.179.517,66	19-05-04	588	19.33	1.871.476,96
6	300,00	600.000,00	20-02-04	677	22.26	1.020.883,20
7	400,00	162.500,00	18-04-04	254	8.35	198.360,54
8	506,00	1.000.000,00	15-06-05	196	6.44	1.166.344,05
9	630,50	1.000.000,00	08-06-05	203	6.67	1.172.771,35
10	363,00	1.556.363,64	09-03-05	294	9.67	1.960.428,89
11	516,00	1.296.465,12	23-02-05	308	10.13	1.651.103,09
12	600,00	750.000,00	22-12-04	371	12.20	1.003.586,06
13	672,00	777.380,95	26-04-04	611	20.09	1.255.902,23

Correctivo por tiempo

$$PU * (1 + TASA / 12)^{k1}$$

$$2.007.353,40 * (1 + 0.29 / 12)^{6,44}$$

$$2.341.050,27 \sim 2.341.264,70$$

	A. Terreno (m ²)	P/U (Bs/m ²)	Fecha de venta	Días	K	Correctivo (Tiempo)	K2
1	641,88	2.007.353,40	15-06-05	196	6.44	2.341.264,70	0.623169440
2	630,50	1.000.000,00	08-06-05	203	6.67	1.172.771,35	0.634417129
3	450,00	2.000.000,00	26-04-05	246	8.09	2.426.075,42	0.888888888
4	320,00	1.875.000,00	30-06-04	546	17.95	2.878.467,34	1.250000000
5	588,80	1.179.517,66	19-05-04	588	19.33	1.871.476,96	0.679347826
6	300,00	600.000,00	20-02-04	677	22.26	1.020.883,20	1.333333333
7	400,00	162.500,00	18-04-04	254	8.35	198.360,54	1.000000000
8	506,00	1.000.000,00	15-06-05	196	6.44	1.166.344,05	0.790513834
9	630,50	1.000.000,00	08-06-05	203	6.67	1.172.771,35	0.634417129
10	363,00	1.556.363,64	09-03-05	294	9.67	1.960.428,89	1.101928375
11	516,00	1.296.465,12	23-02-05	308	10.13	1.651.103,09	0.775193798
12	600,00	750.000,00	22-12-04	371	12.20	1.003.586,06	0.666666666
13	672,00	777.380,95	26-04-04	611	20.09	1.255.902,23	0.5952384095

Área de estudio 400 M2

$$K2 = \frac{A. Estudio}{A. Referencial}$$

Ln = Logaritmo neperiano

$$K2 = \frac{400}{641.88} = 0.623169440$$

$$LnK2 = - 0.472936822$$

	A. Terreno (m ²)	P/U (Bs/m ²)	Fecha de venta	Días	K	Correctivo (Tiempo)	K2	Ln(k2)	Correctivo (Área)
1	641,88	2.007.353,40	15-06-05	196	6.44	2.341.264,70	0.623169440	-0.472936822	1.074534839
2	630,50	1.000.000,00	08-06-05	203	6.67	1.172.771,35	0.634417129	-0.455048608	1.071617079
3	450,00	2.000.000,00	26-04-05	246	8.09	2.426.075,42	0.888888888	-0.117783135	1.018064612
4	320,00	1.875.000,00	30-06-04	546	17.95	2.878.467,34	1.250000000	0.223143551	0.966650274
5	588,80	1.179.517,66	19-05-04	588	19.33	1.871.476,96	0.679347826	-0.38662202	1.060528897
6	300,00	600.000,00	20-02-04	677	22.26	1.020.883,20	1.333333333	0.28768207	0.957213744
7	400,00	162.500,00	18-04-04	254	8.35	198.360,54	1.000000000	0	1
8	506,00	1.000.000,00	15-06-05	196	6.44	1.166.344,05	0.790513834	-0.235072122	1.036377738
9	630,50	1.000.000,00	08-06-05	203	6.67	1.172.771,35	0.634417129	-0.455048608	1.071617079
10	363,00	1.556.363,64	09-03-05	294	9.67	1.960.428,89	1.101928375	0.097061713	0.985354622
11	516,00	1.296.465,12	23-02-05	308	10.13	1.651.103,09	0.775193798	-0.254642219	1.039465257
12	600,00	750.000,00	22-12-04	371	12.20	1.003.586,06	0.666666666	-0.405465208	1.063570826
13	672,00	777.380,95	26-04-04	611	20.09	1.255.902,23	0.5952384095	0.595238409	1.082050943

$$\frac{\ln K2}{(1-01)^{\wedge} \ln 2}$$

Correctivo por área

$$(0,9)^{\wedge} -0.682303608 = 1.074534839$$

$$(0,9)^{\wedge} \frac{\ln K2}{\ln 2} = -0,682303608$$

$$\ln K2 = -0,472936822$$

$$\ln 2 = 0,69314718$$

	A. Terreno (m ²)	P/U (Bs/m ²)	Fecha de venta	Días	K	Correctivo (A) (Tiempo)	K2	Ln(k2)	Correctivo (B) (Área)	A * B	A * B
1	641,88	2.007.353,40	15-06-05	196	6.44	2.341.264,70	0.623169440	-0.472936822	1.074534839	2.515.770,49	198.360,54
2	630,50	1.000.000,00	08-06-05	203	6.67	1.172.771,35	0.634417129	-0.455048608	1.071617079	1.256.761,80	977.203,43
3	450,00	2.000.000,00	26-04-05	246	8.09	2.426.075,42	0.888888888	-0.117783135	1.018064612	2.469.901,53	1.067.384,85
4	320,00	1.875.000,00	30-06-04	546	17.95	2.878.467,34	1.250000000	0.223143551	0.966650274	2.782.471,24	1.208.773,01
5	588,80	1.179.517,66	19-05-04	588	19.33	1.871.476,96	0.679347826	-0.38662202	1.060528897	1.984.755,40	1.256.761,80
6	300,00	600.000,00	20-02-04	677	22.26	1.020.883,20	1.333333333	0.28768207	0.957213744	977.203,43	1.256.761,80
7	400,00	162.500,00	18-04-04	254	8.35	198.360,54	1.000000000	0	1	198.360,54	1.358.950,21
8	506,00	1.000.000,00	15-06-05	196	6.44	1.166.344,05	0.790513834	-0.235072122	1.036377738	1.208.773,01	1.716.264,30
9	630,50	1.000.000,00	08-06-05	203	6.67	1.172.771,35	0.634417129	-0.455048608	1.071617079	1.256.761,80	1.931.717,67
10	363,00	1.556.363,64	09-03-05	294	9.67	1.960.428,89	1.101928375	0.097061713	0.985354622	1.931.717,67	1.984.755,40
11	516,00	1.296.465,12	23-02-05	308	10.13	1.651.103,09	0.775193798	-0.254642219	1.039465257	1.716.264,30	2.469.901,53
12	600,00	750.000,00	22-12-04	371	12.20	1.003.586,06	0.666666666	-0.405465208	1.063570826	1.067.384,85	2.515.770,49
13	672,00	777.380,95	26-04-04	611	20.09	1.255.902,23	0.5952384095	0.595238409	1.082050943	1.358.950,21	2.782.471,24

Límite inferior	Límite superior	Xi	fi	FI	Xi fi	Xi - x	Xi - x * fi	Xi - Me	Xi - Me * fi
198.360,54	715.182,68	456.771,61	1	1	456.771,61	1.152.910,93	1.152.910,93	1.098.247,05	1.098.247,05
715.182,68	1.232.004,82	973.593,75	3	4	2.920.781,25	636.088,79	1.908.266,36	581.424,91	1.744.274,72
1.232.004,82	1.748.826,96	1.490.415,89	4	8	5.961.663,56	119.266,65	477.066,59	64.602,77	258.411,07
1.748.826,96	2.265.649,10	2.007.238,03	2	10	4.014.476,07	397.555,49	795.110,99	452.219,37	904.438,75
2.265.649,10	2.782.471,24	2.524.060,17	3	13	7.572.180,52	914.377,63	2.743.132,90	969.041,51	2.907.124,54
			13	36	20.925.873,03		7.076.487,77		6.912.496,13

Rango= A * B (máximo) – A*B (mínimo)
 Rango (P.U. corregido) = (2.782.471,24 – 198.360,54)
 Rango = 2.584.110,70

Longitud de clase = C= $\frac{\text{Rango}}{1 + 3.322 \text{ Log } N}$
 1 + 3.322 Log 13 = 4, 70052

C= Longitud de clase = 549.749,99
 Número de clase = $\frac{\text{Rango}}{C} = \frac{2.584.110,70}{549.749,99}$

Número de clase = 4,70 x 5
 Límites = $\frac{\text{Rango}}{\# \text{ de clase}} = \frac{2.584.110,70}{5} = 516.822,14$

Marca de clase $\Rightarrow Xi = \frac{Li + Ls}{2}$
 $Xi = \frac{198.360,54 + 715.182,68}{2} = 456.771,61$

Analizo los límites inferior y superior
 Con respecto a A * B (corregido)
 Fi \Rightarrow 198.360,54 y 715.182,68 \Rightarrow 1 pago
 Fi \Rightarrow 715.182,68 y 1.232.004,82 \Rightarrow 3 pagos

$X = \frac{\sum Xi * fi}{N} = \frac{20.925.873,03}{13} = 1.609.682,54$

$Me = Lm + \frac{N/2 - Fm}{fm} * L \Rightarrow 1.232.004,82 + \frac{13/2 - 4}{4} * 516.822,14 = 1.555.018,66$

Desviación media (promedio aritmético) ; $Dx = \frac{\sum |Xi - x| * fi}{N}$
 $Dx = \frac{7.076.487,77}{13} = 544.345,21$

$x + Dx = 2.154.027,75$
 $x - Dx = 1.065.337,33$

Desviación media (mediana) ; $Dme = \frac{\sum |Xi - Me| * fi}{N}$
 $Dme = 531.730,47$

$Me + Dme = 2.086.749,13$
 $Me - Dme = 1.023.288,19$

Fm = Frecuencia acumulada

Fm = Frecuencia absoluta de la clase mediana

Lm = Límite superior de la clase mediana

	A. Terreno (m ²)	P/U (Bs/m ²)	Fecha de venta	Días	K	Correctivo (A) (Tiempo)	K2	Ln(k2)	Correctivo (B) (Área)	A * B	A * B
1	641,88	2.007.353,40	15-06-05	196	6.44	2.341.264,70	0.623169440	0.472936822	1.074534839	2.515.770,49	198.360,54
2	630,50	1.000.000,00	08-06-05	203	6.67	1.172.771,35	0.634417129	0.455048608	1.071617079	1.256.761,80	977.203,43
3	450,00	2.000.000,00	26-04-05	246	8.09	2.426.075,42	0.888888888	0.117783135	1.018064612	2.469.901,53	1.067.384,85
4	320,00	1.875.000,00	30-06-04	546	17.95	2.878.467,34	1.250000000	0.223143551	0.966650274	2.782.471,24	1.208.773,01
5	588,80	1.179.517,66	19-05-04	588	19.33	1.871.476,96	0.679347826	-0.38662202	1.060528897	1.984.755,40	1.256.761,80
6	300,00	600.000,00	20-02-04	677	22.26	1.020.883,20	1.333333333	0.28768207	0.957213744	977.203,43	1.256.761,80
7	400,00	162.500,00	18-04-04	254	8.35	198.360,54	1.000000000	0	1	198.360,54	1.358.950,21
8	506,00	1.000.000,00	15-06-05	196	6.44	1.166.344,05	0.790513834	0.235072122	1.036377738	1.208.773,01	1.716.264,30
9	630,50	1.000.000,00	08-06-05	203	6.67	1.172.771,35	0.634417129	0.455048608	1.071617079	1.256.761,80	1.931.717,67
10	363,00	1.556.363,64	09-03-05	294	9.67	1.960.428,89	1.101928375	0.097061713	0.985354622	1.931.717,67	1.984.755,40
11	516,00	1.296.465,12	23-02-05	308	10.13	1.651.103,09	0.775193798	0.254642219	1.039465257	1.716.264,30	2.469.901,53
12	600,00	750.000,00	22-12-04	371	12.20	1.003.586,06	0.666666666	0.405465208	1.063570826	1.067.384,85	2.515.770,49
13	672,00	777.380,95	26-04-04	611	20.09	1.255.902,23	0.5952384095	0.5952384095	1.082050943	1.358.950,21	2.782.471,24

Límite inferior	Límite superior	Xi	fi	FI	Xi fi	Xi - x	Xi - x * fi	Xi - Me	Xi - Me * fi
198.360,54	715.182,68	456.771,61	1	1	456.771,61	1.152.910,93	1.152.910,93	1.098.247,05	1.098.247,05
715.182,68	1.232.004,82	973.593,75	3	4	2.920.781,25	636.088,79	1.908.266,36	581.424,91	1.744.274,72
1.232.004,82	1.748.826,96	1.490.415,89	4	8	5.961.663,56	119.266,65	477.066,59	64.602,77	258.411,07
1.748.826,96	2.265.649,10	2.007.238,03	2	10	4.014.476,07	397.555,49	795.110,99	452.219,37	904.438,75
2.265.649,10	2.782.471,24	2.524.060,17	3	13	7.572.180,52	914.377,63	2.743.132,90	969.041,51	2.907.124,54
			13	36	20.925.873,03		7.076.487,77		6.912.496,13

MODELO DE INFORME DE AVALÚO DE UNIDADES AUTOMOTORES IDENTIFICACIÓN

Clase: _____ Marca: _____ Modelo-año: _____ Color: _____ Matrícula: _____
 Serial motor: _____ Serial Carroc.: _____ Nº control interno: _____ Peso aprox.: _____

1.- VALOR COMO VEHÍCULO RECUPERABLE NO _____ Completar únicamente 2), 3) y 4).
 Si _____ Completar únicamente A), B), C), y 4).

A.- Valor estimado de mercado (similar bueno) Bs. _____
 B.- Costo de recuperación: _____

PARTE	CONDICIONES			COSTO REPARACIÓN	PARTE	CONDICIONES			COSTO REPARACIÓN
	B	R	M			B	R	M	
Carrocería					Tren delantero				
Motor					Rodamiento				
Caja					Tapicería				
Transmisión					Sistema Eléctrico				

Costo total de recuperación Bs. _____

C.- Valor como vehículo recuperable (A - B) = Bs. _____

2.- VALOR DE PARTES RECUPERABLES COMO REPUESTOS USADOS

D) Sistema Mecánico	Valor Bs.	E) Sistema Eléctrico	Valor Bs.	F) Carrocería y parte Interior	Valor Bs.
Motor		Dinamo		Capota	
Caja		Arranque		Techo	
Transmisión		Alternador		Maleta	
Cardán		Batería		Puertas delanteras	
Carburador		Bobina		Puertas traseras	
Radiador		Distribuidor		Guardafangos delanteros	
Barra de dirección y componentes		Luces delanteras		Guardafangos traseros	
Bomba de agua		Luces traseras		Parachoques trasero	
Bomba de gasolina		Tablero		Parachoques delantero	
Bomba de aceite		Suichera		Pletinas	
Sistema de frenos		Radio		Parabrisa delantero	
Tren delantero		Antena		Parabrisa trasero	
Tanque de gasolina		Cometas		Manillas y cerraduras	
Sist. de suspens. y amortig.		Aire acondicionado		Espejo retrovisor	
Chasis				Espejo lateral	
				Vidrios puertas traseras	
				Vidrios puertas delanteras	
				Volante	
				Rines	
				Tasas	
				Cauchos	
				Butacas delanteras	
				Butacas traseras	
				Otros	
SUB - TOTAL (D)		SUB - TOTAL (E)		SUB - TOTAL (F)	

G.- VALOR DE PARTE COMO REPUESTO (D + E + F) Bs. _____

3.- VALOR COMO CHATARRA DEL METAL RESTANTE.

Precio chatarra _____ Bs./Kg. Peso estimado chatarra _____ Kg.
 H.- VALOR COMO CHATARRA Bs. _____

4.- TOTALIZACIÓN: (C) Como vehículo Bs. _____
 (G) De partes Bs. _____
 (H) De chatarras Bs. _____

Planilla elaborada por: _____ C.I.Nº: _____ Firma: _____ Fecha: _____

MUY IMPORTANTE: Anexar fotografía y copia del RAP o M3 del vehículo.

OBSERVACIONES: _____

ORGANIZACIÓN GENERAL DEL EXPEDIENTE

1. Exposición de motivos y declaración jurada del funcionario del ente u organismo responsable del proceso de enajenación.
2. Certificación de las firmas de los peritos evaluadores por parte del funcionario del ente u organismo responsable del proceso de enajenación.
3. Informes de avalúos.
4. Declaración jurada de los peritos (ver modelo anexo).
5. Dos avalúos: uno interno y otro externo.
6. Levantamiento topográfico y planos del inmueble, si se trata de bienes inmuebles, firmado por el ingeniero civil responsable, quien deberá estar debidamente acreditado por el Colegio Profesional o Universidad y estar inscrito en el Colegio de Ingenieros.
7. Documento de Compromiso del ente u organismo acreedor de la deuda (carta Compromiso en las operaciones de dación en pago).
8. Identificación clara del bien por enajenar: ubicación, componentes, marca, clave, numeración, serial, valor de adquisición, valor contable, fecha de adquisición, número de inventario del ente. Si se trata de un inmueble, deberá presentarse el título de propiedad registrado o certificado.
9. En caso de donaciones, se deberá consignar el acta constitutiva o estatutaria del beneficiario, antes de proceder a la enajenación (punto de cuenta sellado y firmado por el funcionario facultado para ello).
10. Solicitud de donación de la institución demandante del bien, para fines benéficos, educativos o de utilidad pública.
11. Certificación de documentos (resolución publicada en *Gaceta Oficial*, en la que conste la designación del funcionario responsable para actuar en nombre del ente u organismo enajenante).
12. Lista de los bienes que se recibirán en caso de permuta.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO ANTE LA CENBISP

RESPONSABLE	ACCIÓN
Ente u organismo interesado	<ol style="list-style-type: none">1. Elabora solicitud de autorización de enajenación y la envía a la Secretaría Técnica de la Cenbisp con sus anexos, según cada caso.
Secretaría Técnica de la Cenbisp	<ol style="list-style-type: none">2. Recibe, asigna número por orden cronológico y forma expediente con los recaudos que constan en éste.3. El expediente es asignado para su revisión y posterior análisis económico, técnico y jurídico.4. Si no está completa la documentación, notifica al organismo o ente enajenante, para que proceda a subsanar la omisión a efecto de procesar la solicitud con la debida rapidez.5. Efectuado el análisis, con sus anexos se prepara el punto de cuenta con sus recomendaciones, si fuere el caso, a fin de presentar la solicitud a consideración de la Comisión de Enajenación de Bienes del Sector Público (Cenbisp).6. Si la Cenbisp no autoriza la enajenación de los bienes, bien sea por necesitarse otro avalúo o por requerir cualquier otro documento indispensable, lo notifica al interesado, a fin de que éste subsane tal situación en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha en que sea recibida la notificación.7. Autorizada la solicitud de enajenación por la Cenbisp, el ente u organismo interesado procederá a llevar a cabo la operación, debiendo consignar ante la Secretaría Técnica los asientos contables y demás documentos que soporten la operación efectuada. Agotado este punto, se procede a cerrar y archivar del expediente.

Nota: Para aquellos documentos que acreditan la propiedad de bienes inmuebles, se debe presentar constancia de haber sido cotejado con el original que reposa en sus archivos y suscrito por la máxima autoridad encargada de la enajenación.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN MEDIANTE LA OPERACIÓN DE PERMUTA

RESPONSABLE	ACCIÓN
<p>Ente u organismo interesado</p>	<p>1. Elabora solicitud y exposición de motivos para la autorización de enajenación bajo la operación de permuta, con sus anexos y las envía a la Secretaría Técnica de Cenbisp.</p> <p>Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dos avalúos: uno interno y otro externo. Declaración jurada de los peritos evaluadores (interno y externo. Modelo anexo). ➤ Declaración jurada del funcionario responsable del proceso de enajenación, en la cual certifica las firmas de los peritos valuadores (interno y externo. Modelo anexo). ➤ Punto de cuenta suscrito por la máxima autoridad del ente u organismo enajenante, en el que declara su conformidad con la operación. ➤ Levantamiento topográfico y planos, si se trata de bienes inmuebles, firmados por el ingeniero civil colegiado. ➤ Constancia de identificación clara del bien por enajenar: ubicación, componentes, marca, clave, numeración, serial, valor de adquisición, valor contable, fecha de adquisición, número de inventario del ente. Si se trata de un inmueble, presentar el título de propiedad registrado o certificado. ➤ Certificación de documentos (Resolución publicada en <i>Gaceta Oficial</i>, en la cual conste la designación del funcionario responsable para actuar en nombre del ente u organismo enajenante). <p>2. El ente u organismo enajenante deberá presentar una lista de necesidades, a los efectos de determinar el posible bien por el cual se va a permutar.</p> <p>3. Una vez obtenida la autorización de enajenación de la Cenbisp, se anuncia mediante avisos de prensa, ofertas públicas de enajenación bajo las operaciones de permuta de los bienes del Estado. Debe indicarse que los bienes que se recibirán mediante la operación permuta deben ser nuevos y sin uso (vehículos, equipos y artículos de oficina, etcétera) y especificar los datos de la autorización por parte de la Cenbisp (número de reunión y fecha).</p> <p>4. Con posterioridad a la operación autorizada por la Comisión, se debe dar estricto cumplimiento al artículo 11 de la ley que nos ocupa, en relación con el envío de los asientos contables y las actas correspondientes.</p>
<p>Secretaría Técnica de la Cenbisp</p>	<p>1. Procedimiento para la enajenación de bienes con fundamento en la Ley Orgánica que rige la materia y su Reglamento.</p> <p>2. La operación se realizará después de que la Cenbisp autorice la enajenación a través de la permuta, conforme a la Ley Orgánica de Enajenación, en cumplimiento del artículo 5 de la ley que nos rige. (supletoriamente)</p> <p>3. Una vez que recibe los asientos contables y las actas correspondientes, procede a cerrar y archivar el expediente.</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN MEDIANTE LA OPERACIÓN DE DONACIÓN

RESPONSABLE	ACCIÓN
<p>Ente u organismo interesado</p>	<p>1. Elabora solicitud y exposición de motivos para la autorización de enajenación bajo la operación de donación con sus anexos y las envía a la Secretaría Técnica de la Cenbisp.</p> <p>Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dos (2) avalúos: uno interno y otro externo, cuando se trate de bienes inmuebles; y un avalúo interno, cuando se trate de bienes muebles o, en su defecto, el de incorporación en libro (valor contable), certificado por el funcionario responsable de la operación de enajenación. ➤ Acta constitutiva o estatutaria del ente beneficiario del bien. ➤ Solicitud de donación de la institución donatario del bien (sin fines de lucro) del bien, para fines benéficos, educativos o de utilidad pública. ➤ Declaración jurada de los peritos avaluadores (interno y externo, según el caso, modelo anexo). ➤ Declaración jurada del funcionario responsable del proceso de enajenación, en la cual certifica las firmas de los peritos valuadores (interno y externo. Modelo anexo). ➤ Punto de cuenta suscrito por la máxima autoridad del ente u organismo enajenante, en el que declara su conformidad con la operación. ➤ Levantamiento topográfico y planos, si se trata de bienes inmuebles, firmados por el ingeniero civil colegiado. ➤ Identificación clara del bien por enajenar: ubicación, componentes, marca, clave, numeración, serial, valor de adquisición, valor contable, fecha de adquisición, número de inventario del ente. Si se trata de un inmueble, título de propiedad registrado o certificado. ➤ Certificación de documentos (Resolución, <i>Gaceta Oficial</i> en la cual conste la designación del funcionario responsable para actuar en nombre del ente u organismo enajenante). ➤ Con posterioridad a la operación autorizada por la comisión, se debe dar estricto cumplimiento al artículo 11 de la ley que nos ocupa, en cuanto a enviar los asientos contables y las actas correspondientes.
<p>Secretaría Técnica de la Cenbisp</p>	<p>1. Procedimiento para la enajenación de bienes con fundamento en la Ley Orgánica que rige la materia y su Reglamento.</p> <p>2. Una vez que recibe los asientos contables y las actas correspondientes, procede a cerrar y archivar el expediente.</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN MEDIANTE LA OPERACIÓN DE VENTA

RESPONSABLE	ACCIÓN
<p>Ente u organismo interesado</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora solicitud y exposición de motivos para la autorización de enajenación bajo la operación de venta con sus anexos y las envía a la Secretaría Técnica de la Cenbisp. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dos (2) avalúos: uno interno y otro externo. ➤ Declaración jurada de los peritos evaluadores (interno y externo). ➤ Declaración jurada del funcionario responsable del proceso de enajenación, en la cual certifica las firmas de los peritos evaluadores (interno y externo. Modelo anexo). ➤ Punto de cuenta suscrito por la máxima autoridad del ente u organismo enajenante, en el que declara su conformidad con la operación. ➤ Levantamiento topográfico y planos, si se trata de bienes inmuebles, firmado por el ingeniero civil colegiado. ➤ Identificación clara del bien por enajenar: ubicación, componentes, marca, clave, numeración, serial, valor de adquisición, valor contable, fecha de adquisición, número de inventario del ente. Si se trata de un Inmueble, título de propiedad registrado o certificado. ➤ Certificación de documentos (Resolución, <i>Gaceta Oficial</i> en la cual conste la designación del funcionario responsable para actuar en nombre del ente u organismo enajenante). 2. Una vez obtenida la autorización de enajenación de la Cenbisp, se anuncia mediante avisos de prensa, la oferta pública de enajenación bajo las operaciones de venta de los bienes del Estado. Debe indicarse la autorización de la referida Comisión además el número y la fecha de la reunión. 3. Deberá cumplir con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas y con las Normas Generales sobre Licitación para la venta de bienes objeto de esta ley, publicada en la <i>Gaceta Oficial</i> N° 33.725, de fecha 26/05/1987. 4. Con posterioridad a la operación autorizada por la Comisión, se debe dar estricto cumplimiento al artículo 11 de la ley que rige la materia, en cuanto al envío de los asientos contables y las actas correspondientes.
<p>Secretaría Técnica de la Cenbisp</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento para la enajenación de bienes con fundamento en la Ley Orgánica que regula la materia y su Reglamento. 2. La operación se realizará después de que la Cenbisp autorice la enajenación a través de la venta, conforme a la Ley Orgánica de Enajenación. 3. Una vez que recibe los asientos contables y las actas correspondientes, procede a cerrar y archivar el expediente.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN MEDIANTE LA OPERACIÓN DE DACIÓN EN PAGO

RESPONSABLE	ACCIÓN
<p>Ente u organismo interesado</p>	<p>1. Elabora solicitud y exposición de motivos para la autorización de enajenación bajo la operación de dación en pago y la presenta junto con sus anexos a la Secretaría Técnica de la Cenbisp.</p> <p>Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dos (2) avalúos: uno interno y otro externo. ➤ Declaración jurada de los peritos avaluadores (interno y externo). ➤ Declaración jurada del funcionario responsable del proceso de enajenación, en la cual certifica las firmas de los peritos avaluadores (interno y externo. Modelo anexo). ➤ Punto de cuenta suscrito por la máxima autoridad del ente u organismo enajenante, en el que declara su conformidad con la operación. ➤ Documento de compromiso del ente u organismo acreedor de la deuda (carta compromiso), en la que se indique que con esta operación queda saldada dicha deuda. ➤ Levantamiento topográfico y planos, si se trata de bienes inmuebles, firmados por el ingeniero civil colegiado. ➤ Identificación clara del bien por enajenar: ubicación, componentes, marca, clave, numeración, serial, valor de adquisición, valor contable, fecha de adquisición, número de inventario del ente. Si se trata de un inmueble, título de propiedad registrado o certificado. ➤ Certificación de documentos (resolución, <i>Gaceta Oficial</i> en el cual conste la designación del funcionario responsable para actuar en nombre del ente u organismo enajenante). <p>2. Con posterioridad a la operación autorizada por la comisión, se deber dar estricto cumplimiento al artículo 11 de la ley que nos ocupa, en cuanto a enviar los asientos contables y las actas correspondientes.</p>
<p>Secretaría Técnica de la Cenbisp</p>	<p>1. Procedimiento regular para la enajenación de bienes con fundamento en la Ley Orgánica que regula la materia y su Reglamento.</p> <p>2. La operación se realizará después de que la Cenbisp autorice la enajenación a través de la dación en pago, conforme a la Ley Orgánica de Enajenación.</p> <p>3. Una vez que recibe los asientos contables y las actas correspondientes, se procede a cerrar y archivar el expediente.</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN DE SEMOVIENTES

RESPONSABLE	ACCIÓN
<p>Ente u Organismo interesado</p>	<p>1. Elaborar solicitud y exposición de motivos para la autorización de enajenación de semovientes y las presenta con sus anexos a la Secretaría Técnica de Cenbisp.</p> <p>Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Avalúo interno, con material fotográfico. ➢ Punto de cuenta suscrito por la máxima autoridad del ente u organismo enajenante, en el que declara su conformidad con la operación. ➢ Declaración jurada del responsable sanitario y reproductivo de los semovientes objeto del avalúo interno. ➢ Certificación del médico veterinario del estado de los semovientes por enajenar. ➢ Informe médico veterinario de los semovientes por enajenar, en el que se especifique la causa por la cual se procede a la enajenación. ➢ Certificación de documentos (resolución publicada en <i>Gaceta Oficial</i>, en la cual conste la designación del funcionario responsable para actuar en nombre del ente u organismo enajenante). <p>2. Con posterioridad a la operación autorizada por la Comisión, se debe dar estricto cumplimiento al artículo 11 de la ley que nos ocupa, en cuanto al envío de los asientos contables y las actas correspondientes.</p>
<p>Secretaría Técnica de la Cenbisp</p>	<p>1. Una vez que recibe los asientos contables y las actas correspondientes, procede a cerrar y archivar el expediente.</p> <p>NOTA: Los miembros de la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público en reunión N° 215, de fecha 28 de febrero de 2003, de conformidad con el artículo N° 4 Ley Orgánica de Enajenación de Bienes del Sector Público no Afecto a las Industrias Básicas determinaron que: "En general, cualquier venta de semovientes deberá regirse por los siguientes criterios:</p> <p>A. En el caso de semovientes destinados a la investigación, a la producción de insumos alimenticios, industriales o a la reproducción propia de la especie. Ejemplo: especímenes para experimentación, vacas lecheras, ovejas para lana, padrotes o madres reproductoras en producción, éstos son considerados bienes de uso, y cuando deban ser descartados (desincorporados del activo fijo), por cesación de la finalidad para la cual estaban destinados, o por deterioro que impida tal finalidad, la enajenación debe ser objeto de análisis y aprobación por parte de la Cenbisp.</p> <p>B. En el caso de semovientes criados u obtenidos por cruces <i>in situ</i>, destinados a la venta, éstos serán considerados bienes de venta y no serán objeto de aprobación por parte de la Comisión, salvo en el caso expreso de que alguno de dichos semovientes presente un defecto tal que impida la citada finalidad de venta, caso en el cual pasarán a la categoría de descarte y recibirán el tratamiento previsto para esta modalidad.</p>

Término de caducidad para la ejecución de las operaciones de enajenación otorgadas a todos los organismos y entes que conforman la administración pública nacional y la administración pública descentralizada funcional, así como el otorgamiento de la prórroga por su no ejecución.

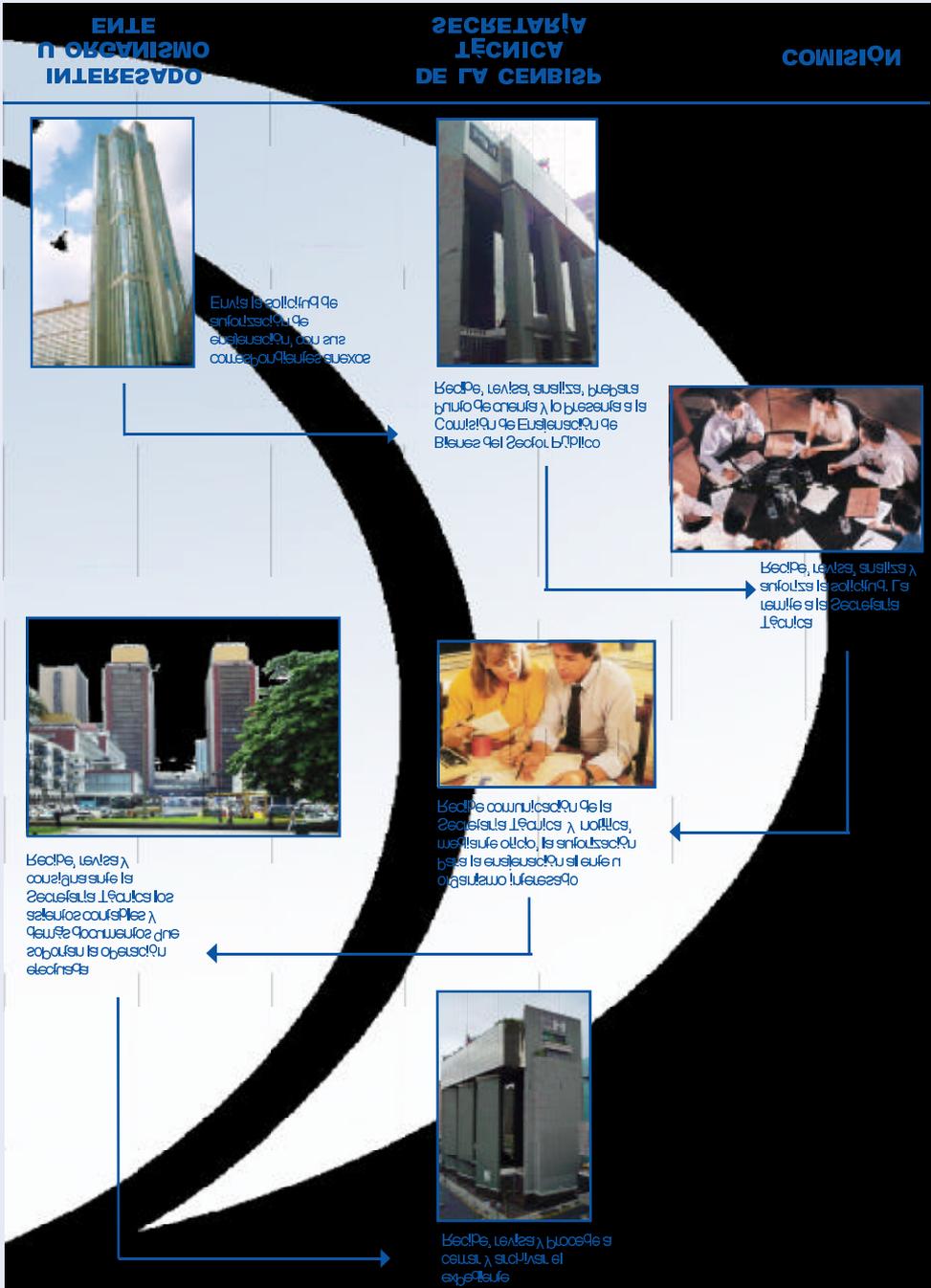
Los miembros de la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas, en su reunión N° 271, de fecha 06/10/2005, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 4, 10 y 14 de la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas, en concordancia con los artículos 5 y 6 de su reglamento, acordaron establecer a todos los organismos y entes que conforman la administración pública nacional y la administración pública descentralizada funcional, que a partir de la fecha de su autorización para la realización de los diferentes procesos de enajenación deben ejecutar la operación dentro del término de **SESENTA (60)** días continuos, el cual sólo podrá ser prorrogado por un período de **TREINTA (30)** días continuos, previa presentación de la solicitud de prórroga con su debida justificación.

Término para que los diferentes organismos y entes que conforman la administración pública nacional y la administración pública descentralizada funcional, procedan a remitir toda la documentación necesaria para el cierre de los expedientes por parte de esta Secretaria Técnica de la Cenbisp.

Los miembros de la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas, en su reunión N° 271, de fecha 06/10/2005, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 4, 9 y 11 de la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas, en concordancia con los artículos 5 y 6 de su reglamento, acordaron que después de la culminación de los diferentes procedimientos de enajenación de los organismos y entes

que conforman la administración pública nacional y la administración pública descentralizada funcional, tendrán un término de **TREINTA (30)** días continuos a partir del otorgamiento de la buena pro, para enviar toda la documentación necesaria para el cierre de los expedientes por parte de la **Secretaría Técnica de la Cenbisp**.

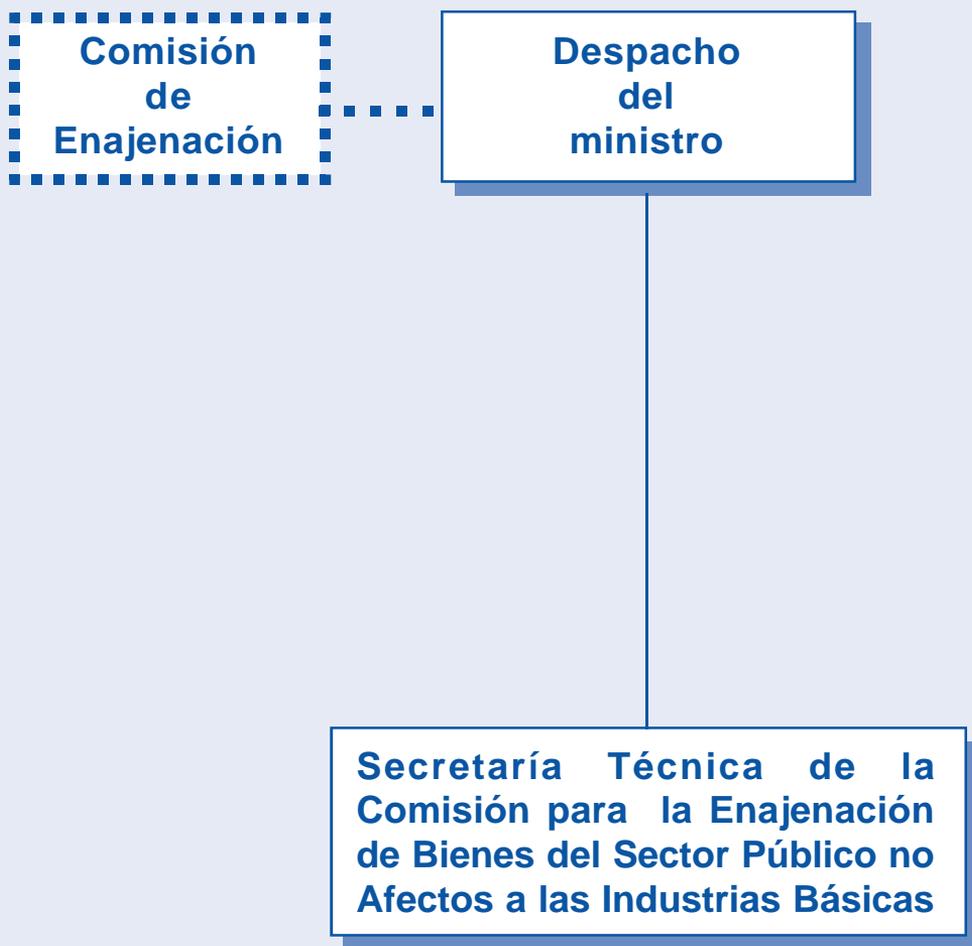
Pictograma del procedimiento: solicitud de autorización de enajenación de bienes del sector público ante la Cenbisp

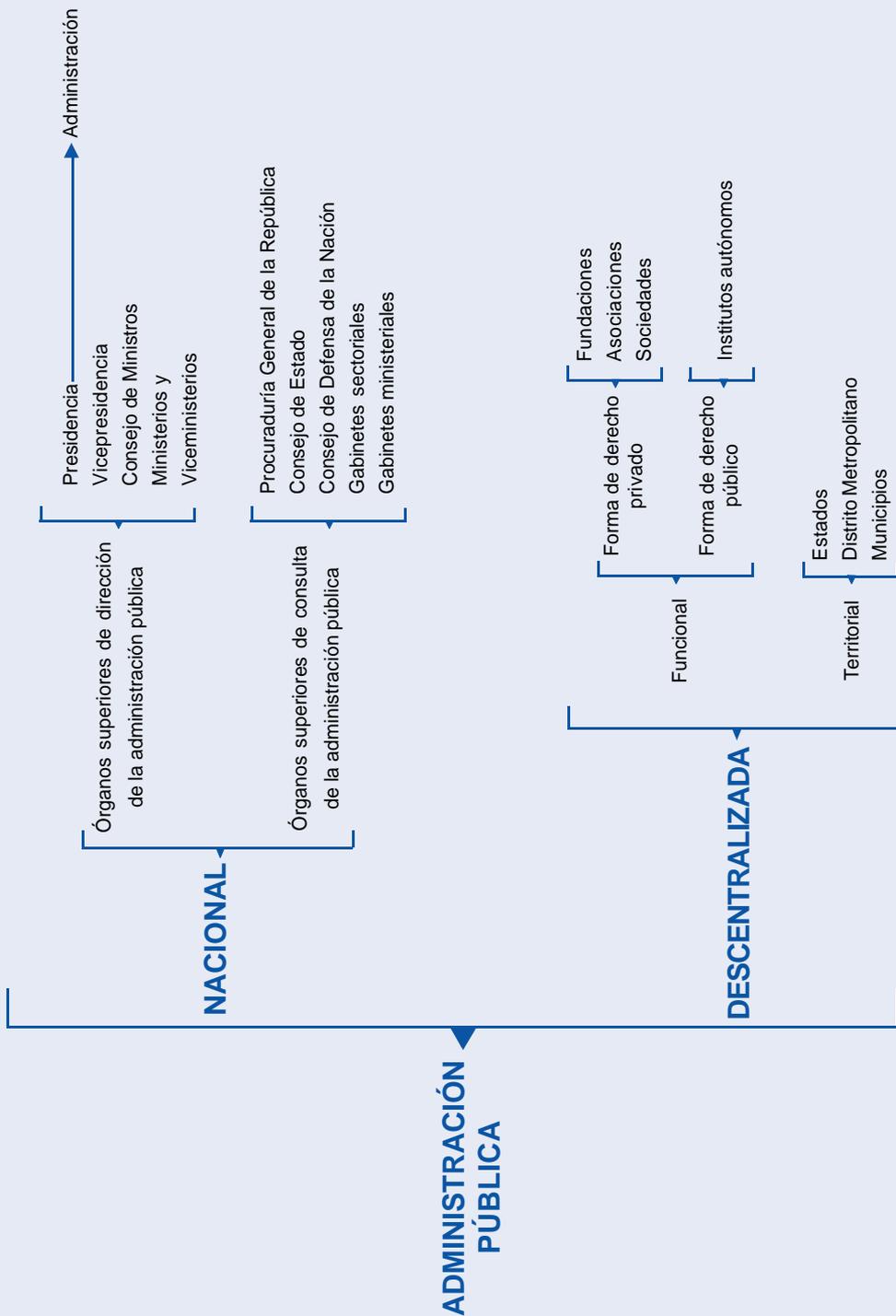


ANEXOS

CENBISP

COMISIÓN PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO NO AFECTOS A LAS INDUSTRIAS BÁSICAS





(Modelo para directiva del ente enajenante)

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, en mi carácter de (presidente , Director General, Director de Administración,...) responsable del proceso de enajenación de los siguientes bienes (identificación y ubicación de estos), por medio de la presente declaro y juro que los avalúos elaborados por (empresa o peritos evaluador) se efectuaron conforme a los requerimientos establecidos en la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas y su Reglamento, ya que los datos allí aportados referidos a la identificación de los bienes evaluados así como las fotografías que acompañan a éstos, son ciertos y verdaderos, en virtud que los mismos fueron constatados por (la empresa o peritos evaluadores) antes señalados autorizados para tal fin por mi persona, en la situación y estado actual de los bienes evaluados; a cuyo efecto, expresamente declaro conocer y por ende me someto a las sanciones administrativas o penales a que haya lugar en Derecho, de conformidad con la Ley Contra la Corrupción, el Código Penal Venezolano y las demás leyes inherentes a la materia.

Así lo declaro en (Ciudad), a los _____ del mes de _____ de _____.

(Modelo para perito evaluador)

CERTIFICACIÓN

Yo, _____, venezolano, mayor de edad, (soltero, casado, divorciado, viudo), titular de la cédula de identidad N° _____, domiciliado en la ciudad de _____, Estado _____ y en pleno ejercicio profesional de cómo experto tasador, expido la presente CERTIFICACIÓN con motivo de un avalúo presentado a:

En consecuencia, certifico:

- A. Que el avalúo obtenido es producto de métodos esencialmente objetivos, científicos y universalmente admitidos como justos, sin que haya influido en mi trabajo ningún otro factor, intención o sentimiento personal que pudiese alterar en lo más mínimo tanto los datos o hipótesis de trabajo, como el resultado obtenido al aplicar los mencionados métodos.
- B. Que no tiene ningún interés, ni directo, ni indirecto con la propiedad evaluada en cualquier posible operación comercial; ni le ligan con el propietario lazos familiares ni de ninguna otra índole.
- C. Que sus servicios fueron requeridos única y exclusivamente en su carácter de profesional evaluador consciente de sus deberes y responsabilidades.
- D. Que todos los datos obtenidos de terceras personas o de archivos para confeccionar las estadísticas necesarias en este estudio son ciertos hasta donde alcanza la buena fe del evaluador y que no ha exagerado ni omitido conscientemente ningún factor importante que pueda influir en el resultado de este avalúo.
- E. Declaro que el día ___ de ___ del ___ efectué el avalúo de los bienes anteriormente identificados y que dicha labor la desempeñé de conformidad con los requerimientos previstos por la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas y su reglamento, siendo que todos los datos, signos y especificaciones allí expresados son verdaderos y ciertos; a cuyo efecto, expresamente declaro someterme a las sanciones administrativas o penales a que haya lugar en derecho de conformidad con la Ley Contra la Corrupción y el Código Penal Venezolano.

Ciudad, _____ de _____ de _____.

(La que aplique)

Ing. / Arq. / TSU

Colegio de Ingenieros de Venezuela

Sociedad de Ingenieros Tasadores de Venezuela

Superintendencia de Bancos

Fogade

TSJ

UPAV

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, venezolano, mayor de edad, (estado civil: soltero, casado, divorciado, viudo), titular de la cédula de identidad N° _____, domiciliado en la ciudad de _____, estado _____ y en pleno ejercicio profesional de tasador, hábil, en mi carácter de perito evaluador o ingeniero evaluador (según sea el caso), debidamente acreditado por (COLEGIO PROFESIONAL O UNIVERSIDAD, según sea el caso), procedo en este acto a efectuar la declaración de rigor, a los fines de ajustar la labor tasadora que he efectuado sobre los bienes _____, _____, _____ (determinar los bienes, su identificación y ubicación), de salvaguardar el Patrimonio Público, para lo cual juro no proceder falsa ni maliciosamente en los términos siguientes: declaro que el día _____ de _____ del _____ efectué el avalúo de los bienes anteriormente identificados y que dicha labor la desempeñé de conformidad con los requerimientos previstos por la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas y su Reglamento, siendo que todos los datos, signos y especificaciones allí expresados son verdaderos y ciertos; a cuyo efecto, expresamente declaro someterme a las sanciones administrativas o penales a que haya lugar en derecho de conformidad con la Ley Contra la Corrupción y el Código Penal Venezolano.

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE VENEZUELA

AÑO CXIV- MES III

Caracas, miércoles 7 de enero de 1987

Número 3.951 Extraordinario

S U M A R I O

Congreso de la República
Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ha sido propósito reiterado del Gobierno Nacional que sean los ciudadanos los actores fundamentales del proceso productivo y social, reservándose el Estado el papel dirigente estratégico de la sociedad, por otra parte, es un hecho la acumulación en poder de los distintos organismos del Sector Público, de bienes innecesarios para el logro de sus cometidos, así como de otros que han sido desincorporados o que se encuentran en estado de obsolescencia o deterioro, los cuales no han podido ser liquidados por efectos de un marco jurídico complejo caracterizado por una profusión de permisos, autorizaciones, requisitos y limitaciones establecidos en distintas leyes.

En virtud de ese propósito y dentro de la aludida concepción del papel del Estado, así como para solventar la situación que confronta el proceso de liquidación de los bienes que ya no son empleados por los organismos públicos en el cumplimiento de sus cometidos y objetivos, el Ejecutivo Nacional ha decidido elevar a la consideración del Congreso el presente proyecto de Ley, cuyos elementos fundamentales son los siguientes:

Se establece un mecanismo para la enajenación de bienes propiedad de los distintos organismos a los que se aplica la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, excepto los estados y los municipios, los cuales, sin embargo, sin perjuicio de su autonomía, deberán ajustar a lo previsto en esta Ley lo relativo a la enajenación de sus bienes que fueren innecesarios para el cumplimiento de sus finalidades. Quedan excluidos de la aplicación

de esta Ley los bienes destinados a las industrias básicas propiedad del Estado.

Los bienes a ser enajenados según esta Ley serán determinados por una Comisión integrada por cinco miembros y presidida por el Ministro de Hacienda, si bien se someten a este procedimiento de enajenación, por mandato expreso de la Ley, los bienes pertenecientes a la Corporación Venezolana de Fomento y a la Corporación de Mercadeo Agrícola. Esta Comisión también determinará el precio que servirá de base para la enajenación de los susodichos bienes, para lo cual se harán dos avalúos por distintos peritos y se tomará su valor promedio aritmético. Si se tratare de la enajenación de acciones, cuotas o participaciones en sociedades, el precio se calculará con base en el valor presente de los flujos de caja que éstas generen, con fundamento en mecanismos que tomen en cuenta los resultados financieros de la operación futura de la sociedad.

La enajenación de los bienes objeto de esta Ley podrá efectuarse mediante su venta, con las modalidades de pago que determine la Comisión, su permuta; su dación en pago; su aporte al capital social de empresas del Estado, u otras formas que determine la Comisión, a la cual le corresponde, asimismo, precisar en cada caso el tipo de operación mediante la cual se hará la enajenación y el procedimiento a seguirse a estos fines. En el caso de venta del bien, la Ley prevé un mecanismo de licitación pública que se realizará con la debida publicidad. Se ha previsto la posibilidad de que el precio base se reduzca en caso de que no se reciban ofertas o éstas no fueren satisfactorias e incluso se establece que, si no es posible efectuar la venta mediante licitación, el bien de que se trate podrá ser enajenado por el precio que fije la Comisión o al mejor postor. A todos los fines legales, se entenderá que las ventas efectuadas según ese procedimiento, lo han sido al valor real o al corriente en el mercado. De este mecanismo de venta mediante licitación pública se excluyen las de bienes en producción, cuando el procedimiento licitatorio pudiere afectar al proceso productivo del bien; las de bienes respecto de los cuales se determine la existencia de un solo oferente, las de derechos litigiosos y las de activos respecto de los cuales exista un oferente que integre organizaciones obreras o cooperativas u organizaciones de productores de la materia prima en proporción no inferior al 30% del capital de la empresa. En todos estos casos, la enajenación se llevará a cabo mediante adjudicación directa, previa autorización de la Comisión.

Con la finalidad de hacer más expeditas las operaciones de enajenación a que se refiere esta Ley, las mismas estarán sujetas

únicamente a los requisitos allí previstos, y en consecuencia, no se requerirán las siguientes autorizaciones y opiniones:

a) Autorización del Senado al Ejecutivo Nacional para enajenar bienes inmuebles del dominio privado de la Nación, con las excepciones que establezca la Ley (Artículo 150, ordinal 2º, de la Constitución); b) Autorización del Congreso para la enajenación de bienes inmuebles pertenecientes a la Nación (Artículo 23 de la Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional); c) Opinión favorable de la Contraloría General de la República para la enajenación de bienes muebles de la Nación que, a juicio del Ejecutivo Nacional, no sean necesarios para el servicio público (Artículo 24 de la Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional); ch) Autorización de la Comisión Permanente de Finanzas de la Cámara de Diputados, oída la opinión del Gabinete Sectorial de la Gestión Económica, previo informe presentado por la Oficina Central de Presupuesto, para la enajenación de acciones (Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto); y d) Autorizaciones exigidas por la Ley de Mercado de Capitales para la enajenación de acciones u otros títulos valores. En razón de la exigencia de todas estas autorizaciones y opiniones, es necesario otorgarle rango de la ley orgánica al texto aquí referido, con el objeto de poder aplicarla, en su materia, con preferencia a otras disposiciones legales vigentes contenidas en leyes de este mismo rango, cuyas regulaciones dificulten este proceso.

Como se observa, el texto que se presenta a la consideración del Congreso establece un procedimiento claro y ágil para la enajenación de aquellos bienes del Sector Público que éste ya no requiere para el cumplimiento de sus finalidades, sin perjuicio del necesario control que sobre dicha enajenación debe efectuarse para la plena salvaguarda del Patrimonio Público.

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE VENEZUELA

AÑO CXIV- MES III

Caracas, miércoles 7 de enero de 1987

Número 3.951 Extraordinario

S U M A R I O

Congreso de la República
Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

DECRETA

lo siguiente:

Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas.

Artículo 1. La presente ley regula todo lo relativo a la enajenación de bienes propiedad de la República, de los institutos autónomos, de las empresas del Estado, de las demás personas en las que los entes, antes mencionados tengan una participación superior a 50% del capital social y de las fundaciones que conforme al decreto N° 677 del 21 de junio de 1985, se consideran fundaciones del Estado, que no fueren necesarios para el cumplimiento de sus finalidades, así como los que hubiesen sido desincorporados o se encontraren en estado de obsolescencia o deterioro. El presidente de la República, en Consejo de Ministros por decreto señalara los organismos que procederán a enajenar bienes conforme a esta ley .

Artículo 2. Los bienes cuya enajenación se efectuára conforme a la presente ley, serán determinados por una comisión adscrita al Ministerio de Hacienda e integrada por cinco (5) miembros y sus respectivos suplentes de libre elección y remoción del Presidente de la República.

Se creará una Secretaría Técnica a la cual corresponderá realizar los estudios que la comisión estime necesarios para el logro de sus cometidos.

Artículo 3. El precio que servirá de base para la enajenación de los bienes a que se refiere esta ley, será determinado por la comisión, la cual tomará en cuenta a tales efectos, la información suministrada por los entes u organismos respectivos y el valor promedio aritmético de dos (2) avalúos efectuados por distintos peritos y cualquier otro criterio válido a juicio de la comisión. En caso de enajenación de acciones, cuotas o participaciones en sociedades, se calculará con base en el valor presente de los flujos de caja que estas generen, con fundamento en mecanismos que tomen en cuenta los resultados financieros de la operación futura de la sociedad. Cuando este método no sea aplicable, se utilizara cualquier otro método a juicio de la comisión.

Los avalúos serán realizados por la comisión a través de la Secretaría Técnica, y cuando no puedan ser efectuados por ésta deberán ser ejecutados por personas acreditadas ante los organismos competentes, de reconocida capacidad e idoneidad técnica, de acuerdo con su profesión y conocimientos prácticos en la materia objeto del avalúo.

El reglamento fijará la forma como se determinarán los honorarios que se pagarán en tales casos.

Parágrafo único: la comisión a que se refiere el artículo 2, someterá a la aprobación del Presidente de la República en Consejo de Ministros, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días continuos, contados a partir de la entrada en vigencia de esta ley, las normas generales sobre licitación para la venta de los bienes objeto de la misma.

Artículo 4. La enajenación de los bienes a que se contrae la presente ley podrá efectuarse a través de las siguientes operaciones:

1. Venta del bien, con las modalidades de pago del precio que determinen la comisión.

2. Permuta por bienes requeridos por un determinado ente u organismos del sector público.
3. Dación en pago del bien, por deudas asumidas por un determinado ente u organismo del sector público.
4. Aporte del bien al capital social de empresas del Estado.
5. A través de otros tipos de operaciones que determine la comisión.

Parágrafo único: corresponderá a la comisión determinar, en cada caso, el tipo de operación mediante la cual se hará la enajenación.

Igualmente, determinará el procedimiento que habrá de seguirse para la realización de las operaciones a que se refieren los numerales 2, 3, 4 y 5 del presente artículo.

Artículo 5.

La venta de bienes a que se refiere la presente ley se efectuará mediante licitación pública de la siguiente manera: el Comité de Licitaciones del respectivo ente u organismo publicara un aviso en dos diarios de comprobada circulación nacional en el cual se indiquen las características del bien de que se trate, el precio base del mismo, las condiciones establecidas para su venta y plazo para la recepción de las ofertas, todo de conformidad con las normas que al efecto dicte la comisión. Si no se recibieren ofertas dentro del plazo que se hubiere señalado, o las mismas no fueren satisfactorias a juicio del Comité de Licitaciones, podrá procederse a la publicación de un segundo aviso conforme a lo antes indicado. Los bienes se adjudicaran en propiedad a quien formule, a juicio del comité de licitación del respectivo ente u organismo, la oferta más ventajosa.

Si en esta oportunidad tampoco se recibieren ofertas en tiempo hábil o éstas no fueren satisfactorias, el bien podrá enajenarse por el precio que establezca la comisión según el procedimiento que esta determine.

Parágrafo primero: cumplidas las normas sobre enajenación de los bienes previstas en esta ley, se entenderá que las ventas efectuadas, se han realizado al valor real o al corriente en el mercado.

Parágrafo segundo: la comisión establecerá las normas para la integración y el funcionamiento de los comités a que se refiere este artículo, así como las que han de regir los procedimientos de venta.

Parágrafo tercero: no podrán participar en las licitaciones ni ser postores, las personas que hayan sido declaradas en estado de quiebra o condenadas por delitos contra la propiedad o contra el fisco, ni los deudores morosos de obligaciones fiscales o bancarias con instituciones financieras del Estado.

Artículo 6. Cuando la adquisición del bien se realice con recursos provenientes del financiamiento otorgado por instituciones del estado, dicho financiamiento no podrá exceder de cincuenta por ciento (50%) del monto de la operación, salvo que se trate de las operaciones a que se refiere el numeral tercero del artículo 8º.

Artículo 7. Cuando la enajenación del bien se realice a crédito, la comisión determinará el porcentaje máximo del precio de venta que se cancelara a crédito. En las normas que establezca la comisión, conforme a lo previsto en el parágrafo segundo del artículo 5º, se fijaran el monto y los tipos de garantía que deberán otorgarse en tales casos.

Artículo 8. Quedan excluidas del procedimiento de licitación pública establecido en el artículo 5º las siguientes operaciones:

1. Las relativas a la venta de bienes en producción, cuando el proceso licitatorio pudiere afectar el proceso productivo del bien.

2. Las de venta de bienes de cualquier tipo cuando mediante un proceso amplio de oferta pública se determine la existencia de un solo oferente.

3. Las operaciones de enajenación de aquellos activos respecto de los cuales exista un oferente que integre o forme parte de organizaciones de trabajadores o cooperativas o de organizaciones de productores de la materia prima en proporción no inferior a treinta por ciento (30%) del capital social de la empresa.

4. La venta de derechos litigiosos.

Las operaciones de enajenación a las que se refiere la enumeración anterior se llevarán a cabo mediante el procedimiento de adjudicación directa, previa aprobación del Presidente de la República en Consejo de Ministros, por solicitud de la comisión.

Artículo 9. Las máximas autoridades de los entes u organismos del sector público remitirán a la comisión un informe sobre la existencia y el estado de los bienes propiedad de los mismos en el plazo y con la periodicidad que se determine en el reglamento, salvo lo dispuesto en el artículo 14.

Artículo 10. La comisión deberá informar semestralmente, tanto al ministro de hacienda como a las comisiones permanentes de finanzas del senado de la república y de la cámara de diputados, sobre sus actuaciones durante aquel lapso.

Artículo 11. Las operaciones a que se refiere la presente ley no estarán sujetas a otros requisitos distintos a los aquí previsto y, en consecuencia, para su realización no se requerirán las autorizaciones y opiniones previstas en los artículos 150, ordinal 2º de la Constitución de la República, 23 y 24 de la Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional, ni las requeridas en las disposiciones generales de la Ley de Presupuesto. En todo caso, una vez concluidas dichas operaciones se efectuarán los asientos contables correspondientes y las participaciones a que hubiere lugar al Congreso de la República y a los demás organismos competentes.

Cuando los bienes a enajenar fueren acciones u otros títulos valores, no serán necesarias las autorizaciones a que se refiere la ley de mercado de capitales.

En todo caso, las operaciones realizadas conforme a la presente ley estarán sujetas al control posterior de la Contraloría General de la República.

Artículo 12. La presente ley no se aplicara a la enajenación de bienes pertenecientes a la industria básica pesada bajo control del Estado.

El Presidente de la República en Consejo de Ministros, podrá exceptuar de la aplicación de algunas de las disposiciones de esta ley a aquellos entes que para la fecha de su entrada en vigencia tengan competencia para establecer otros procedimientos para la enajenación de sus bienes, conforme a la normativa que los rige.

Artículo 13. La comisión dispondrá del personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, cuyo nombramiento o contratación corresponderá al Ministerio de Hacienda.

Artículo 14. Los bienes propiedad de los entes indicados en el artículo 1º que para la fecha de entrada en vigencia de la presente ley no fueren necesarios para cumplimiento de sus finalidades o que hubiesen sido desincorporados o se encontraren en estado de obsolescencia o deterioro, serán determinados por la comisión a que se refiere el artículo 2º, dentro de un plazo de ciento ochenta (180) días continuos, contados a partir de su designación.

El ministro de Hacienda podrá prorrogar dicho lapso hasta por dos períodos más.

Parágrafo único: a los fines indicados en este artículo, la comisión fijará el plazo dentro del cual las máximas autoridades de los entes u organismos remitirán el informe a que se refiere el artículo 9º.

Artículo 15. La enajenación de los bienes pertenecientes a la Corporación Venezolana de Fomento y a la Corporación de Mercadeo Agrícola, se hará conforme al procedimiento establecido en esta ley, sin que sea necesaria la determinación prevista en el artículo anterior.

Dada, firmada y sellada en el Palacio Federal Legislativo, en Caracas, a los dieciséis días del mes de diciembre de mil novecientos ochenta y seis, año 176 de la Independencia y 127 de la Federación.

El Presidente **Reinaldo Leandro Mora**

El Vicepresidente **Leonardo Ferrer**

Los Secretarios **Héctor Carpio Castillo**
José Rafael García

Palacio de Miraflores, en Caracas, a los 30 días del mes de diciembre de mil novecientos ochenta y seis. Año 176º de la Independencia y 127º de la federación.

CÚMPLASE
(L.S)

Jaime Lusinchi

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE VENEZUELA

AÑO CXIV- MES VI

Caracas, miércoles 24 de marzo de 1999

Número 36.668

Decreto Nº 78

20 de Marzo de 1999

HUGO CHÁVEZ FRÍAS
Presidente de la República

DECRETA

El siguiente

Reglamento de la ley orgánica que regula la enajenación de bienes del sector publico no afectos a las industrias básicas

Artículo 1. La enajenación de bienes conforme a lo establecido en la Ley Orgánica que regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas, se efectuará de acuerdo a los términos de dicha Ley y a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 2. La Comisión creada en el Artículo 2º de la Ley se denominará Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas.

Artículo 3. Los miembros suplentes sustituirán a los miembros principales en el orden de su designación.

Artículo 4. La Comisión sesionará válidamente con la presencia de tres (3) de sus miembros, por lo menos, y sus decisiones se tomarán por mayoría absoluta.

Los miembros suplentes deberán ser convocados a las reuniones de la Comisión, en cuyo caso tendrán derecho a voz.

Artículo 5. La Comisión deberá cumplir las funciones que le asigna la Ley con la mayor diligencia, a fin de que los Comités de Licitaciones de los respectivos entes u organismos puedan proceder a la venta de los bienes cuya enajenación haya sido decidida.

Artículo 6. La Comisión tendrá una Secretaría Técnica con el personal necesario, cuyo nombramiento o contratación corresponderá al Ministerio de Hacienda, la cual realizará los estudios que la Comisión estime necesarios para el logro de sus cometidos.

Artículo 7. La Secretaría Técnica de la Comisión realizará los avalúos que sean necesarios para determinar el precio que servirá de base para la enajenación de los bienes a que se contrae la Ley.

Quando la Secretaría Técnica no pueda efectuarlos se le encomendarán a personas acreditadas ante los organismos correspondientes, quienes deberán ser de reconocida capacidad e idoneidad técnica, a cuyos efectos deberá tomarse en cuenta la profesión y conocimientos prácticos en la materia.

Artículo 8. En los casos en que fuese necesario, los honorarios que percibirán los evaluadores que no presten sus servicios en la Secretaría Técnica, serán cancelados conforme a la tarifa fijada por la Comisión de Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas.

Artículo 9. En el caso de las operaciones de enajenación de bienes, que de conformidad con el Artículo 8º de la Ley se efectuarán mediante el procedimiento de adjudicación directa, la Comisión a través del Ministerio de Hacienda, las presentará a la previa aprobación del Presidente de la República, en Consejo de Ministros.

La solicitud deberá estar acompañada de un informe debidamente razonado y pormenorizado sobre el caso que se somete al Consejo de Ministros.

- Artículo 10.** Las máximas autoridades de los entes u organismos sujetos a la Ley, deberán consignar, semestralmente, ante la Comisión, un informe sobre la existencia y el estado de sus bienes.
- Artículo 11.** La Comisión presentará al Ministro de Hacienda y a las Comisiones Permanentes de Finanzas del Senado y de la Cámara de Diputados del Congreso de la República, semestralmente un informe de sus actuaciones.
- Artículo 12.** Los Ministros del Despacho quedan encargados de la ejecución de este Decreto.

Dado en Caracas, a los veinte días del mes de marzo de mil novecientos noventa y nueve. Año 188º de la Independencia y 140º de la Federación.

(L.S)

Hugo Chávez Frías

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE VENEZUELA

AÑO CXIV- MES VI

Caracas, miércoles 24 de marzo de 1999

Número 36.668

Decreto N° 7

20 de Marzo de 1999

HUGO CHÁVEZ FRÍAS
Presidente de la República

DECRETA

Artículo 1°. Los Ministerios, los Institutos Autónomos, las Empresas del Estado y las demás personas jurídicas de Derecho Público en las que los entes antes mencionados tengan una participación superior al cincuenta por ciento del capital social y las Fundaciones del Estado a que se refiere el Artículo 1° de la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas, deberán enajenar los bienes que no fueren necesarios para el cumplimiento de sus finalidades, los que hubiesen sido desincorporados y los que se encontraren en estado de obsolescencia o deterioro, conforme a los términos establecidos en la citada Ley.

Artículo 2°. Las máximas autoridades de los entes u organismos indicados en el Artículo 1° deberán presentar a la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas, en un plazo de treinta (30) días continuos, un Informe y el Inventario de los bienes de su propiedad, a fin de que aquellas puedan dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 14 de dicha Ley.

Artículo 3°. Los entes y organismos indicados en el Artículo 1°, deberán colaborar ampliamente con la Comisión para el cumplimiento de los fines de la citada Ley.

Artículo 4°. Se deroga el Decreto N° 1.571 de fecha 20 de mayo de 1987, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 33.723 de fecha 22 de mayo de 1987.

Artículo 5°. Los Ministros del Despacho quedan encargados de la ejecución de este Decreto.

Dado en Caracas, a los veinte días del mes de marzo de mil novecientos noventa y nueve. Año 188^o de la Independencia y 140^o de la Federación.

(L.S)

Hugo Chávez Frías

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE VENEZUELA

AÑO CXIV- MES VIII

Caracas, martes 26 de mayo de 1987

Número 33.725

República de Venezuela. – Ministerio de Hacienda. – Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas. – Numero 1.307. – Caracas, 26 de mayo de 1987. – Año 177º y 128º.

Resuelve

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3º Parágrafo Único, y 5º, Parágrafo Segundo, de la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas, previa aprobación del Presidente de la República en Consejo de Ministros, se dictan las siguientes:

NORMAS SOBRE LICITACIÓN

Normas Generales sobre Licitación para la venta de los Bienes Objeto de la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas

Artículo 1.-La venta de Bienes a las cuales se refiere la Ley, se efectuará mediante Licitación Pública, con las excepciones señaladas en sus artículos 5º y 8º.

Artículo 2.-En el proceso de licitación Pública se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las Industrias Básicas, su Reglamento y las presentes Normas.

Artículo 3.-Los miembros de los Comité de Licitación que tengan interés en algunas de las empresas que participen en el respectivo procedimiento, o intereses comunes con los adquirentes o con los accionistas mayoritarios, socios o directivos de cualquiera de ellas o parentesco hasta el cuarto grado

de consanguinidad o segundo de afinidad con dichas personas, deberán inhibirse de participar en el procedimiento del cual se trata.

Artículo 4.- Se requerirá la presencia de la mayoría de los miembros del Comité de Licitaciones para que éste sesione válidamente y sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.

El miembro que disienta lo manifestara en el acto y dentro de los tres días hábiles siguientes razonara su disenso por escrito, el cual se agregará al respectivo expediente, en caso contrario, se entenderá su conformidad.

Artículo 5.- Los miembros del Comité de Licitaciones están obligados a guardar reserva.

Artículo 6.- En el aviso que publique el Comité de Licitaciones en dos diarios de comprobada circulación nacional se deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley y se indicara el lugar, el día, la hora y el plazo para la presentación de las ofertas, el cual se fijara en cada caso, tomando en cuenta su complejidad. La recepción de las ofertas se hará en acto público del cual se dejará constancia en acta.

Artículo 7.- Las ofertas, debidamente firmadas y en sobres cerrados, serán consignados ante el Comité de Licitaciones. En ningún caso se admitirán propuestas después de la hora fijada, ni se iniciara la apertura de los sobres antes de esa hora.

Artículo 8.- Los participantes deberán obligarse a sostener sus ofertas hasta el otorgamiento de la buena pro y presentar garantía suficiente a juicio del Organismo, la cual deberá mantenerse en vigencia hasta que se formalice la operación.

Artículo 9.- Consignadas las ofertas, el Comité de Licitaciones examinará en acto público el contenido de cada sobre, dará lectura a lo esencial de las ofertas y dejara constancia en acta de cada una de ella, de la presentación de los documentos exigidos y de las fallas, deficiencias y omisiones observadas.

Artículo 10.- El acta será firmada por los miembros del Comité de Licitaciones y por los oferentes. Los firmantes del acta podrán incorporar en su texto las observaciones que estimen pertinentes.

Artículo 11.-No se admitirán ofertas:

1. Que no cumplan con lo establecidos en la Ley Orgánica que Regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no Afectos a las industrias Básicas, su Reglamento, las presentes Normas y las condiciones establecidas para la operación.
2. Condicionadas o alternativas, a menos que se hubiese establecidos en las condiciones de la licitación.
3. Diversas que provengan de un mismo proponente.
4. Presentadas por distintas personas, si se comprueba la participación de cualesquiera de ellas en otra oferta de la misma licitación.

Artículo 12.-El Comité de Licitaciones examinará las ofertas, escogerá a su juicio, la más ventajosa y presentará, sus recomendaciones en informe razonando dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, a la fecha en la cual fueron consignadas las ofertas.

La máxima autoridad del organismo podrá prorrogar, por un lapso igual la obligación del Comité, de presentar sus recomendaciones tomando en cuenta la complejidad del estudio de las ofertas.

Artículo 13.- Podrá adjudicarse proporcionalmente la buena pro a la totalidad o a una parte de varias ofertas que presenta, igualmente, las mayores ventajas, si se ha establecido expresamente en las condiciones de la licitación y su naturaleza lo permita.

Artículo 14.- Si de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley no se recibiere oferta dentro del plazo que se hubiere señalado a la publicación, o las ofertas presentadas no fueren satisfactorias a juicio del Comité de Licitación, se le procederá a la publicación de un segundo aviso de los mismo términos del primero en un plazo que no excederá de cinco (5) días hábiles y se concluirá el procedimiento de conformidad con lo establecido en dicho artículo 5.

Artículo 15.-Terminado el procedimiento se adjudicaran el bien en propiedad, por el organismo respectivo a quien formule, a juicio del Comité de Licitaciones, a la oferta más ventajosa.

Si la máxima autoridad del organismo, tuviese alguna observación que formular en cuanto al procedimiento o decisión del Comité, deberá llevar el caso a conocimiento de la Comisión, para su decisión.

Artículo 16.- dentro de cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del informe que presente el Comité de Licitación, el organismo anunciara en dos (2) diarios de comprobada circulación nacional el otorgamiento la buena pro o la declaratoria de la licitación como desierta.

Asimismo se procederá a la notificación de oferente favorecido, donde se le señalara el plazo para formalizar la operación. De no formalizarse la operación en el plazo fijado se entenderá desistido por el oferente.

El Comité de Licitaciones podrá en cualquier momento de acuerdo a las Normas que rigen el proceso de licitación, suspender, modificar o tomar decisiones que puedan variar las condiciones de la licitación.

Comuníquese y publíquese.

Mariela Rey de Quintero
Directora general (E) del Ministerio de Hacienda
Presidenta de la Comisión

Francisco García Palacio
Director general del Ministerio de Fomento
Miembro principal

José Azócar Aguilera
Director general del Ministerio
de Agricultura y Cría
Miembro principal

Julio César Gil
Director general del Ministerio de
Energía y Minas
Miembro principal

Emilio Ramos de la Rosa
Director general del Ministerio
de la Secretaria de la Presidencia
Miembro principal

Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas



Ministerio
de Finanzas

