 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	PAG. No:
	<b>SISTEMA: ADM. DE BIENES Y SERVICIOS – DISPOSICIÓN DE BIENES</b>	1 DE 3
	<b>PROCEDIMIENTO: DISPOSICIÓN DEFINITIVA – ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO</b>	

## A. DEFINICIÓN

La Enajenación a título oneroso es la modalidad de transferencia definitiva del derecho propietario de un bien de uso institucional de propiedad del Seguro Social Universitario, recibiendo a cambio una contraprestación económica.

## B. OBJETIVO

Optimizar el manejo de los activos de la institución, cuando se determina que el bien es innecesario en la entidad y es posible recuperar, total o parcialmente la inversión efectuada.

## C. UNIDADES Y FUNCIONARIOS PARTICIPANTES

- Unidad Administrativa.
- Gerencia General.

## D. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS

- Convocatoria pública (Remate).
- Propuestas (Interesados).
- Resolución de Aprobación de Disposición de Bienes.
- Acta de Apertura.
- Contrato de Transferencia.
- Acta de Entrega.


## E. OPERATORIA

La institución debe considerar la forma de remate a utilizar para la transferencia onerosa de bienes a otra entidad pública. El Remate puede realizarse a través de:

- a) Puja Abierta, es el acto a través del cual ofrece, puja y se compromete públicamente a pagar el precio que ha ofrecido por el bien.
- b) Concurso de Propuestas, es el acto mediante el cual el interesado presenta en sobre cerrado su propuesta para adjudicarse el bien.

## UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. Decidida la forma de remate, la Unidad Administrativa elabora una convocatoria que contiene la siguiente información:
  - a) Nombre de la institución.
  - b) Forma de Remate.

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	PAG. No:
	<b>SISTEMA: ADM. DE BIENES Y SERVICIOS – DISPOSICIÓN DE BIENES</b>	2 DE 3
	<b>PROCEDIMIENTO: DISPOSICIÓN DEFINITIVA – ENAJENACIÓN A TITULO ONEROSO</b>	


- c) Descripción y precio base de los bienes a ser rematados.
  - d) Dirección y horario en los que se puede ver el bien o los bienes.
  - e) Monto del depósito de seriedad de propuesta.
  - f) Dirección y horario de consultas.
  - g) Fecha y hora límite de presentación de propuestas.
2. Procede con la publicación de la convocatoria en un medio de prensa escrita de circulación nacional seleccionado. Además de ello, la institución publicará al menos por una vez en la Gaceta Oficial de convocatorias, con una anticipación de por lo menos diez (10) días hábiles antes de la fecha de presentación de propuestas. Una de ellas necesariamente en día domingo.
  3. La determinación del precio base, es realizado de acuerdo al artículo No. 156 del Texto Ordenado del Reglamento de Manejo y Disposición de Bienes.

### **GERENCIA GENERAL**

4. Realiza la aprobación del precio base mediante firma de la Resolución de Aprobación de Disposición de Bienes.
5. Cuando el primer remate de un bien ha sido declarado desierto, y se convoque por segunda vez, el nuevo precio base tendrá una rebaja de hasta el veinte por ciento (20%).
6. Si en el segundo remate no se presentan proponentes que oferten por lo menos el nuevo precio base, corresponde decidir a la Gerencia General lo siguiente:
  - a) Enajenar los bienes mediante transferencia gratuita entre entidades públicas.
  - b) Proceder al tercer remate mediante concurso de propuestas sin precio base y al mejor postor siempre y cuando sea conveniente económicamente para la institución.

### **INTERESADOS**

7. Los Interesados en participar en un remate, necesariamente efectuarán un depósito de seriedad de propuesta, hasta dos horas antes de la hora y fecha establecidas para el remate, el mismo que será fijado por la Gerencia General pudiendo oscilar entre el cinco y diez por ciento (5 y 10%) del precio base. Las entidades públicas están exentas de este depósito. El depósito de seriedad de propuesta será devuelto a los proponentes no adjudicados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación. Para el proponente adjudicado el depósito será considerado como adelanto de pago.

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	PAG. No:
	<b>SISTEMA: ADM. DE BIENES Y SERVICIOS – DISPOSICIÓN DE BIENES</b>	<b>3 DE 3</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DISPOSICIÓN DEFINITIVA – ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO</b>	

8. Un participante se adjudicará un bien rematado, cuando su propuesta sea la más alta o si fuera igual al precio base y no existan más interesados. Tendrá preferencia en la adjudicación toda entidad pública dispuesta a pagar el precio base.

### **UNIDAD ADMINISTRATIVA**

9. Concluido el remate, el Notario de Fe Pública suscribirá le acta respectiva dando fe de los resultados, con la nómina de participantes y adjudicatarios si corresponde.
10. La institución entregará al adjudicatario un certificado de su derecho de adjudicación instruyendo la cancelación total del bien en dos (2) días hábiles a partir de la entrega de este documento.
11. Si el Adjudicado no cumple con el pago, en le plazo establecido, perderá el derecho de adjudicación, ejecutándose su depósito de seriedad de propuesta a favor de la institución.
12. La institución podrá invitar al segundo proponente que hubiera ofertado por lo menos el precio base determinado, a ratificar su oferta para proceder a su adjudicación. Si existiese negativa del segundo proponente, entonces se declara desierto el remate.

### **GERENCIA GENERAL**

13. Una vez cancelado el monto total del bien, se formalizará el contrato de transferencia a través de la firma del mismo por parte de la Gerencia General y el adjudicatario.

### **UNIDAD ADMINISTRATIVA**

14. La institución entregará a la firma del contrato la totalidad de la documentación de respaldo del bien. La institución únicamente brindará garantías de evicción.
15. La entrega del bien será realizada mediante Acta que certifique la relación física de los bienes, la cantidad y valor. Este documento será firmado por el responsable de la Unidad Administrativa de la institución y el adjudicatario.