

16 MAR. 2011



ERINICA IVONNE SALAS CASTAÑEDA  
Jefa de la Oficina de trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

## Resolución Gerencial General Regional N° 383 -2011-Gobierno Regional del Callao/GGR

Callao, 16 MAR. 2011

### VISTOS:

El Informe N° 0203-2011-GRC/GA-OGP de fecha 15 de marzo de 2011, emitido por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial de la Gerencia de Administración; el Informe N° 306-2011-GRC/GAJ de fecha 16 de marzo de 2011, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y, el Informe N° 077-2011-GRC/GRPPAT de fecha 16 de marzo de 2011 de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y,

### CONSIDERANDO:

Que, las Directivas son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ser ejecutadas en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes, se formulan para normar disposiciones de carácter técnico emitidas por los diferentes órganos del Gobierno Regional del Callao, sobre acciones de su competencia.

Que, la Directiva General N° 003-2008-GRC-GRPPAT/OE - "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas del Gobierno regional del Callao", aprobada mediante la Resolución Gerencial General Regional N° 278-2008-GRC-GGR, y sus correspondientes modificatorias, establece los requisitos para que un documento normativo sea aprobado;

Que, la Oficina de Gestión Patrimonial remite el Proyecto de modificatoria por adecuación de la Directiva "Procedimiento para la venta de Bienes Inmuebles de dominio privado del Gobierno Regional del Callao", cuyo objetivo es establecer el procedimiento para la venta de los bienes inmuebles de dominio privado del Gobierno Regional del Callao de libre disponibilidad mediante las modalidades de subasta pública y excepcionalmente para venta directa, conforme a la Directiva B° 002-2010/SBN aprobada mediante Resolución N° 102-2010/SBN;

Que, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, emite el Informe N° 077-2011-GRC/GRPPAT, sobre el referido proyecto de Directiva, señala que la presente modificación de la Directiva 001-2009-GRC-GA/OGP, se enmarca dentro de una actualización que incorpora las modificaciones propuestas por la Oficina de Gestión Patrimonial, conforme a la Directiva B° 002-2010/SBN aprobada mediante Resolución N° 102-2010/SBN, recomendando la prosecución de su trámite;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, por el documento de Vistos, emite el Informe Legal y señala que de acuerdo al artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y sus Modificatorias; las entidades están en la obligación de adecuar sus procedimientos sobre los bienes estatales, conforme a los alcances de la ley, el reglamento y las normas que emite el ente rector; y, que el referido proyecto de Directiva se encuentra dentro de los alcances de la Directiva General N° 003-2008-GRC-GGR/GRRYAT/ORE, y sus correspondientes modificatorias, por lo que corresponde su aprobación;

Que, la Oficina de Gestión Patrimonial por el informe de Vistos, remite el proyecto final de la Directiva General "Procedimiento para la venta de bienes inmuebles de dominio privado del Gobierno Regional del Callao", con la opinión favorable de los órganos que la Directiva General N° 003-2008-GRC-GRPPAT/ORE - "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas del Gobierno Regional del Callao", y sus correspondientes modificatorias, dispone como requisito previo para su aprobación;



16 MAR. 2011

383

Por: Dra. IVONNE SAINES CASTAÑO  
Jefa de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobierno Regionales, modificada por la Ley N° 27902; y, en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional del Callao, aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 006-2008-REGION CALLAO-CR, las facultades delegadas mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 252-2008 y sus modificatorias; con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, y, la Gerencia de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del Callao;



**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** la Directiva General "**Procedimiento para la venta de bienes inmuebles de dominio privado del Gobierno Regional del Callao**" (versión 02), que en Anexo adjunto forma parte de la presente Resolución Gerencial General Regional.



**Artículo Segundo.- Dejar sin efecto** la Resolución Gerencial General Regional N° 013-2009-Gobierno Regional del Callao-GGR de fecha 13 de Enero del 2009, que aprueba la Directiva N° 001-2009/GRC-GA/OGP.

**Artículo Tercero.- DISPONER** que la oficina de Trámite Documentario y Archivo cumpla con distribuir la presente Directiva a cada una de las Unidades Orgánicas para su conocimiento y cumplimiento.



**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Dr. JOSE GARCIA SANTILLAN  
GERENTE GENERAL REGIONAL





GOBIERNO REGIONAL  
DE CALLAO

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

16 MAR. 2011

**PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA DE BIENES INMUEBLES DEL  
DOMINIO PRIVADO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
(VERSION N° 02)

**DIRECTIVA GENERAL N° 001 - 2011- GRC/GA-OGP**

FORMULADA POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN / OFICINA DE GESTIÓN  
PATRIMONIAL.

FECHA:

**I. OBJETIVOS**

Establecer el procedimiento para la venta de los bienes inmuebles de dominio privado del Gobierno Regional del Callao de libre disponibilidad, mediante las modalidades de:

- 1.1. Subasta Pública; y,
- 1.2. Excepcionalmente, por venta directa.

**II. FINALIDAD**

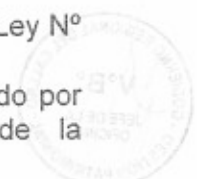
Aplicar las normas legales vigentes sobre la materia para la venta de los bienes inmuebles de dominio privado del Gobierno Regional del Callao de libre disponibilidad; previa autorización del consejo regional.

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capitulo XIV del Título IV, sobre Descentralización, Art. 190°, 191°, 192° inciso 3, Art. 193° inciso 1.
- Ley N° 27783 - Ley de Bases de Descentralización
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional del Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 023-2004-PCM "Jerarquización de los Bienes del Estado por su alcance nacional, regional y local en el marco del proceso de la descentralización"
- Ordenanza Regional N° 006 del 11 de marzo de 2008, que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, y sus modificatorias.
- Resolución Gerencial General Regional N° 278-2008-GRC-GGR, que aprueba la Directiva General N° 003-2008-GRC/GGR/GRPPYAT/ORE.
- Directiva N° 002-2010/SBN, aprobada por Resolución N° 102-2010/SBN.

**IV. ALCANCE**

La presente Directiva tiene alcance regional, y comprende los predios del dominio privado de libre disponibilidad de su propiedad de su propiedad entro de la jurisdicción; es de aplicación por todos los Órganos y Unidades Ejecutoras que integran el Gobierno Regional.





18 MAR. 2011

GOBIERNO REGIONAL  
DE CALLAO  
PATRIARCADO DE SALAS CASTAÑEDA  
Jefe de la Oficina de Trámite y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

### NORMAS GENERALES

- 5.1 La venta de predios de dominio privado es por subasta pública y excepcionalmente, por venta directa; también comprende a los predios ocupados, ya sea por posesión ilegal o por acto de administración.
- 5.2 La potestad de impulsar el trámite de venta queda reservada, según sea el caso, a la Gerencia de Administración a través de la Oficina de Gestión Patrimonial – OGP. Estando facultada para reservar la disposición de un bien de propiedad privada de la Entidad para un uso o finalidad específica, debiéndose contar con el Acuerdo del Consejo Regional de conformidad con el Literal i. del Art. 15 de la Ley N° 27867.
- 5.3 El Gobierno Regional del Callao, a través de la Gerencia de Administración, solicitará la valorización del predio objeto del acto de disposición, la que deberá ser efectuada a valor comercial, por organismo especializado en la materia con reconocida y acreditada experiencia. La valorización tendrá una vigencia de 10 meses contados a partir de su elaboración.
- 5.4 El Comité Especial de Adjudicaciones, en adelante **El Comité**, ejercerá sus funciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Directiva, así como, del procedimiento para la venta por subasta pública de predios establecido en la Directiva N° 002-2010/SBN, aprobada por Resolución N° 102-2010/SBN, en lo que sea aplicable. Y, para la venta directa, **El Comité** tendrá en cuenta las causales y el procedimiento establecido en los artículos 77° y 78° del Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, sus Modificatorias y en la Directiva N° 002-2010/SBN.
- 5.5 Toda venta de inmuebles se realizará ad-corporis. No será admitido ningún ajuste de valor por causa de desconocimiento de información o estado del inmueble, o por cualquier otra circunstancia.
- 5.6 Las Bases para la Venta por subasta pública o Venta directa, se aprueba mediante Resolución de Gerencia General Regional.
- 5.7 La convocatoria para la venta de inmuebles será publicada mediante un aviso en el Diario Oficial El Peruano y en uno de mayor circulación regional donde se ubica el predio; también, dicho aviso será publicado en la página Web del Gobierno Regional del Callao. Estas publicaciones se harán con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles a la fecha del acto público de la venta. Los avisos contendrán las características del inmueble, el área, la ubicación y demás datos relevantes del predio, el lugar, día y hora de realización del acto público, el precio base y el lugar de adquisición de las bases.
- 5.8 Cuando se hayan realizado TRES (03) convocatorias, sin haber adjudicado el predio materia de venta, **El Comité** dará por concluido el procedimiento al exceder el plazo de DIEZ (10) meses después de la última convocatoria, pudiendo iniciarse un nuevo procedimiento.



## VI. DEFINICIONES

- 6.1. **Bienes Inmuebles de Dominio Privado**  
Terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado, inscritos en los Registros Públicos como propiedad privada del Gobierno Regional del Callao.



GOBIERNO REGIONAL  
DE CALLAO

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

16 MAR 2011  
PATRICIA IVONNE SALAS  
Jefa de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

## 6.2. Comité Especial de Adjudicaciones

Órgano Autónomo designado por el Titular de la Entidad, encargado de promover y ejecutar los procedimientos de compra venta por subasta pública o excepcionalmente por venta directa, de los predios de dominio privado y libre disponibilidad del Gobierno Regional del Callao.

## 6.3. Organismo Especializado

Es la Entidad jurídica pública o privada Especializada en materia de valorizaciones de bienes inmuebles con reconocida y acreditada experiencia.

## 6.4. Venta Ad corpus

Venta de predio o terreno como un todo, sin tener en cuenta medidas o áreas. Se vende el terreno como está.

## 6.5. Subasta Pública

Modalidad de venta de un predio o terreno que se hace al mejor postor en acto público.

## 6.6. Venta Directa

Modalidad de venta de un predio o terreno que se hace al mejor postor bajo ciertas causales descritas en el Reglamento de la Ley.



## VII. MECANICA OPERATIVA

7.1. La Gerencia de Administración a través de la Oficina de Gestión Patrimonial, propondrá la venta del predio, así como la modalidad que puede ser por subasta pública, o excepcionalmente por venta directa.



7.2. La Oficina de Gestión Patrimonial, elaborará el Informe Técnico Legal del predio, que analice el beneficio económico y social para el Estado, documento que será debidamente sustentado. El expediente administrativo contendrá lo siguiente:

- a) Copia de la Partida Registral del (de los) predio(s)
- b) Fotografía del (de los) predio(s)
- c) Plano Perimétrico en coordenadas UTM a escala 1/100, 1/200, ó, 1/1500, indicando el área, los linderos, los ángulos y las medidas perimétricas.
- d) Memoria Descriptiva del (de los) predio(s), indicando la ubicación, ubicación, el área, el perímetro, los linderos, las medidas perimétricas, la zonificación y las observaciones que se consideren pertinentes; documento que será emitido por la Oficina de Gestión Patrimonial, área técnica de la Gerencia de Administración.
- e) Proyecto de Bases de la Subasta Pública o Venta Directa.



7.3. Una vez que la Gerencia de Administración a través de la Oficina de Gestión Patrimonial identifica y elabora la documentación técnica legal del predio propuesto y forma el expediente administrativo, deberá hacer de conocimiento a la Gerencia de Administración; el mismo que será elevado a la Gerencia General Regional, para su consideración.

7.4. La Gerencia General Regional derivará todo el expediente a consideración del Consejo Regional, para su autorización o no, y la modalidad de venta del predio, de ser el caso.



16 MAR. 2011

GOBIERNO REGIONAL  
DE CALLAO  
OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

### 7.5. Procedimiento para la Venta por Subasta Pública.

- 7.5.1. El acto público de la Subasta estará a cargo de **El Comité**, con presencia de Notario Público, y el representante del Órgano de Control Institucional, como veedor.
- 7.5.2. La declaración de desierto de la subasta obliga al **El Comité** a formular un informe a la Alta Dirección que evalúe las causas que motivaron dicha declaratoria debiéndose adoptar las medidas correctivas, antes de convocar nuevamente, bajo responsabilidad.
- 7.5.3. La venta por subasta pública podrá tener hasta TRES (03) convocatorias. Para los casos de los predios que en el procedimiento de subasta hayan sido declarados desiertos, se rebajará el 10% del precio base en segunda y tercera convocatoria. Los predios declarados en abandono no sufrirán rebaja alguna.
- 7.5.4. En caso de no existir impugnaciones, dentro de los quince (15) días posteriores a la culminación del procedimiento de venta, **El Comité** elevará un informe final a la Alta Dirección del Gobierno Regional, detallando los aspectos más relevantes.
- 7.5.5. Culminado el procedimiento de la venta por subasta pública y en caso de no existir impugnaciones, el presidente regional o quien designe suscribirá la Minuta y al Escritura Pública correspondiente a favor del adjudicatario. Los gastos notariales y registrales estarán a cargo del adjudicatario.
- 7.5.6. Finalizado el procedimiento con el Informe Final de **El Comité**, la Gerencia General Regional, dispondrá que el Gerente de Administración, a través de la Oficina de Gestión Patrimonial, proceda al descargo del margesí y comunique a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – S.B.N.



### 7.6. Procedimiento para la Venta Directa

- 7.6.1. Para que proceda la venta directa de predios de dominio privado del Gobierno Regional del Callao, a favor de las entidades públicas o las personas naturales y jurídicas de derecho privado, la solicitud de venta deberá cumplir con las causales establecidas en el artículo 77° del Reglamento de la Ley N° 29151, y sus modificatorias; en caso que así sea aprobada.
- 7.6.2. Una vez evaluada y calificada la solicitud por la Oficina de Gestión Patrimonial de la Gerencia de Administración, formará el expediente conforme a los requisitos descritos en el numeral 7.2. de la presente directiva.
- 7.6.3. El expediente administrativo contendrá, además, sin perjuicio de la documentación adicional que se considere pertinente, los siguientes documentos:
  - a) Solicitud de informe favorable para la venta directa.
  - b) Tasación Comercial vigente (6 meses), realizada por Organismo Especializado.
  - c) Aceptación expresa del precio de venta por el comprador.
  - d) Además, los documentos señalados en el numeral 7.2.
- 7.6.4. Una vez admitida la solicitud de venta directa con el precio a valor comercial, **El comité** procederá a publicar en el Diario Oficial El Peruano y en otro de mayor circulación de la Región, así como en la página Web de la Entidad, a fin que cualquier interesado, dentro del plazo de 10 días de publicado, pueda intervenir mejorando el



18 MAR: 2011  
PATRICIA VONNE SALAS CASTAÑEDA  
Jefa de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

valor de venta, y adjuntando una carta fianza de fiel cumplimiento de oferta por el 10% (Diez por ciento) del valor de la misma.

- 7.6.5. Evaluada la oferta, ésta se comunicará a la persona natural o jurídica que inicio el trámite de venta, a efectos que pueda igualar o mejorar la propuesta, lo que de ocurrir, concluiría la compra venta. En el caso de que el primer solicitante no iguale o mejore la propuesta, la venta se efectuará a favor del que mejoró la oferta.
- 7.6.6. En caso de no existir impugnaciones, y culminado el procedimiento de la venta directa, el Presidente Regional o a quien designe, suscribirá la Minuta y la Escritura Pública, correspondiente a favor del adjudicatario. Los gastos notariales y registrales estarán a cargo del adjudicatario.
- 7.6.7. Finalizando el procedimiento con el informe final del **Comité**; la Gerencia de Administración, a través de la Oficina de Gestión Patrimonial, procederá al descargo del Margesí y comunicación a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 7.6.8. Si existiera alguna impugnación, se suspende el procedimiento seguido por el **Comité** hasta que sea resuelto.

**7.7. Impugnaciones.**

- 7.7.1. El Postor que desee presentar alguna impugnación, al resultado de la venta, lo hará en el mismo acto de otorgamiento de la buena pro, que será consignada en el Acta debiendo ser suscrita por el impugnante, como requisito para su consideración.
- 7.7.2. Dentro de los (2) días hábiles siguientes a la venta, el impugnante presentará el sustento de su impugnación. El recurso debe ir acompañado con recibo de pago en efectivo a nombre del Gobierno regional del Callao, por el monto equivalente al 2,0% del precio base del inmueble, en garantía de la impugnación; en caso contrario se tendrá por no admitida.
- 7.7.3. La interposición del recurso dirigido a **El Comité**, será evaluado y resolverá dejando en suspenso la formalización de la contratación.
- 7.7.4. **El Comité** resolverá la impugnación en primera instancia, y la Gerencia de Administración resolverá en segunda y última instancia.
- 7.7.5. En caso que la impugnación fuera declarada fundada, **El Comité** retirará la buena pro al adjudicatario, procediendo la Gerencia de Administración a devolver, dentro del plazo de (5) días hábiles los pagos efectuados sin intereses, ni compensación alguna. Igualmente, dentro del plazo de (5) días hábiles, deberá devolverse la garantía al impugnante.
- 7.7.6. En caso que la impugnación sea declarada infundada, el cheque de garantía será cobrado por el Gobierno Regional del Callao, por concepto de indemnización.
- 7.7.7. En cualquiera de los casos, fundada o infundada la impugnación, **El Comité** elaborará un Informe con los resultados del procedimiento de la venta que será elevado a la Alta Dirección para que suponga el inicio de un nuevo procedimiento o conclusión de la venta; según sea el caso.





16 MAR. 2011

GOBIERNO REGIONAL  
DE CALLAO  
Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica  
GOBIERNO REGIONAL/DEL CALLAO

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** El pago del precio se efectuará según lo establecido en la Bases Administrativas correspondientes, las que serán aprobadas por Resolución de la Gerencia General Regional.

**SEGUNDA.-** El procedimiento de solución de controversias será regulado en las Bases.

**TERCERA.-** Los gastos operativos y administrativos inherentes al procedimiento de venta serán deducidos del importe que irrogue el procedimiento de venta. Este precio de venta, deducidos dichos gastos, constituye Renta del Gobierno Regional del Callao.

**CUARTA.-** El comprador proporcionará al Gobierno Regional del Callao una copia simple de la Escritura Pública de la compraventa, adjuntando la constancia de inscripción en los Registros Públicos. En todos los casos de compraventa, recibidos los documentos señalados, **El Comité** derivará a la Gerencia de Administración, la copia simple de la escritura pública, se procederá a la cancelación del Registro del Predio en el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal – SINABIP de la SBN. Asimismo, se procederá a realizar el descargo correspondiente en los registros contables del Gobierno Regional del Callao.



**QUINTA.-** Cuando corresponda, puede solicitar en el mismo procedimiento la desafectación administrativa del bien inmueble, a fin de incorporarlo al dominio privado del Gobierno Regional del Callao y declarar su libre disponibilidad.

**SEXTA.-** Los vacíos y todo lo no previsto en la presente Directiva, será de aplicación supletoria las normas de la Directiva N° 002-2010/SBN, la Ley N° 29151 y su reglamento; así como las normas y principios de derecho administrativo, y las de derecho común atendiendo la naturaleza de los actos y fines de las ventas materia del presente procedimiento.



## IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA:** Los Procedimientos administrativos, iniciados antes de la vigencia de la presente Directiva, se adecuarán a lo establecido en esta norma en todo lo que sea pertinente.

**SEGUNDA:** Déjese sin efecto otras normas que se opongan a la aplicación de la presente Directiva

## X. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Administración es responsable de supervisar las normas establecidas en el presente procedimiento.

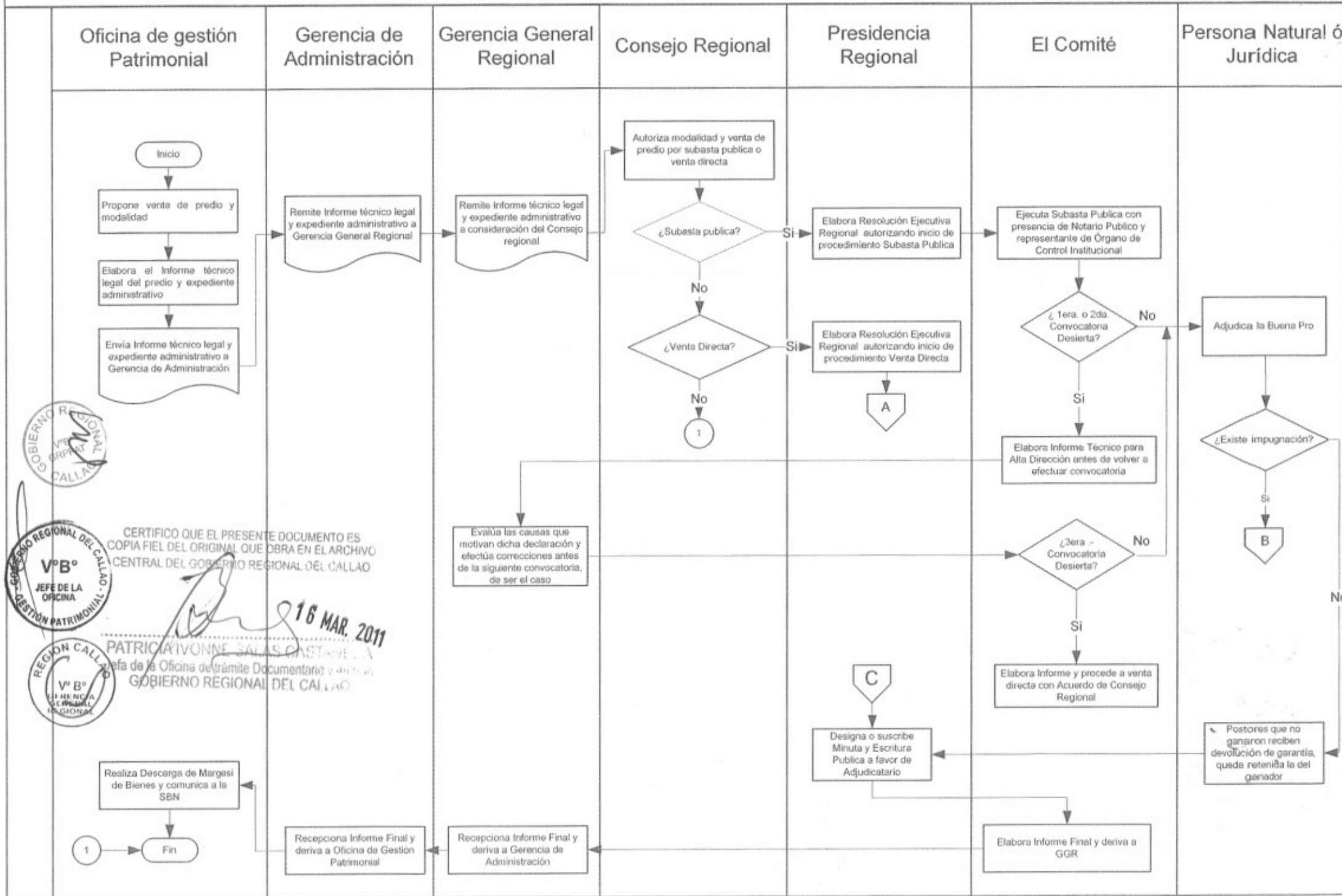
## XI. ANEXO

Diagrama de Flujo de los Procedimientos para la venta de bienes inmuebles del dominio privado del Gobierno Regional del Callao:

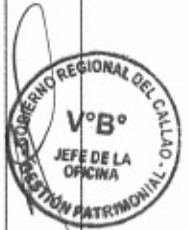
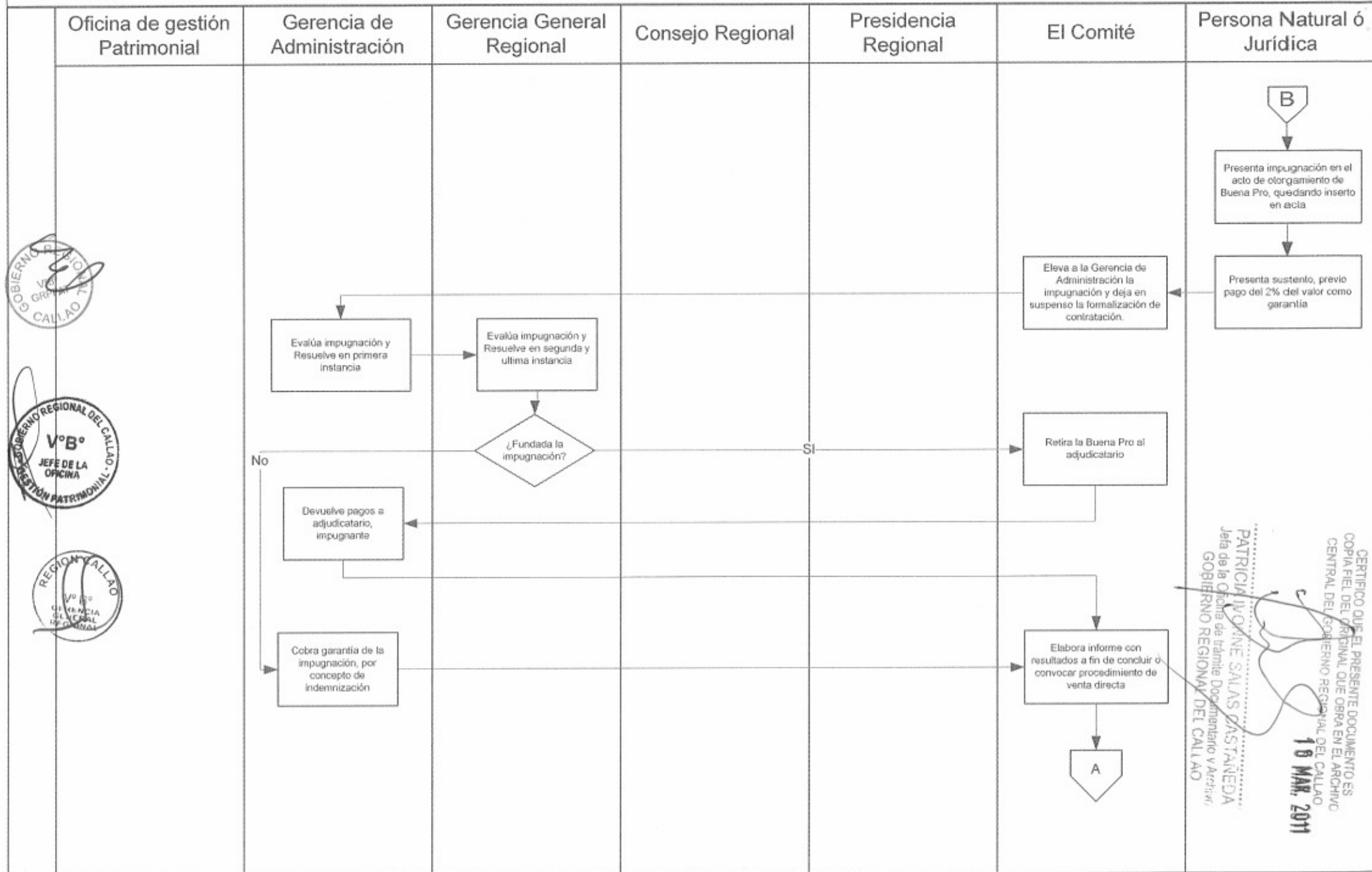
- Subasta Pública.
- Impugnaciones.
- Venta Directa.



# Procedimiento para la Venta de Bienes Inmuebles del Dominio Privado del Gobierno Regional del Callao- Subasta Publica

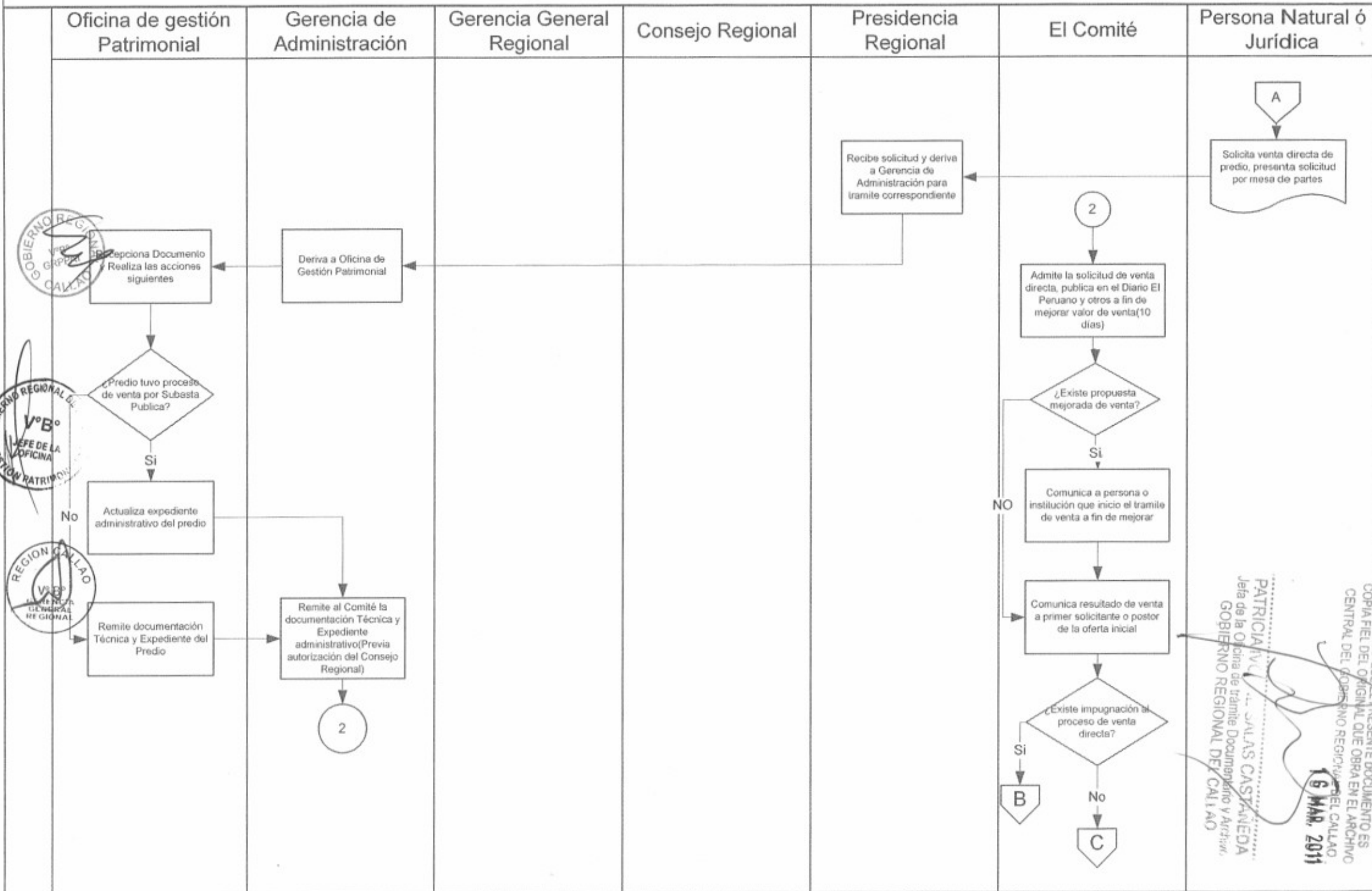


# Procedimiento para la Venta de Bienes Inmuebles del Dominio Privado del Gobierno Regional del Callao- Impugnaciones



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRAN EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 PATRICIA IVONNE SALAS CASTAÑEDA  
 Jefa de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 10 MAR. 2011

# Procedimiento para la Venta de Bienes Inmuebles del Dominio Privado del Gobierno Regional del Callao- Venta Directa



PATRICIA VILLALBA CALLAS CASTAÑEDA  
Jefa de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo,  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

9 MAR. 2011

COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO