



## RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

N.º 285 -2014/SUNAT

**DICTAN NORMAS QUE REGULAN LA DISPOSICIÓN DE LOS BIENES FISCALIZADOS Y LOS MEDIOS DE TRANSPORTE INCAUTADOS AL AMPARO DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1126**

Lima, 15 SET. 2014

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Legislativo N.º 1126 establece medidas de control en los insumos químicos y productos fiscalizados, maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas, y norma modificatoria;

Que el artículo 32º del Decreto indica que la SUNAT procederá a la incautación de los bienes fiscalizados, así como de los medios de transporte utilizados para su traslado cuando en el ejercicio de sus funciones de control y fiscalización detecte la presunta comisión de los delitos previstos en los artículos 272º y 296º-B del Código Penal, debiendo comunicar al Ministerio Público para las acciones correspondientes;

Que el artículo 39º del Decreto señala que la SUNAT podrá disponer el almacenamiento de los bienes fiscalizados y medios de transporte incautados, así como su venta, remate, donación, destrucción, neutralización, destino a entidades del Sector Público, o su entrega al sector competente; y que, para el caso de medios de transporte incautados, la venta procederá una vez culminado el proceso judicial correspondiente. Asimismo, indica que la disposición de los bienes fiscalizados y la donación o destino de los medios de transporte se efectuará aun cuando se encuentre la investigación fiscal o el proceso judicial en curso, dando cuenta al fiscal o juez penal que conoce la causa;

Que el artículo 41º del Decreto indica que los bienes fiscalizados que hayan sido decomisados, hallados o incautados por las Unidades Antidrogas de la Policía Nacional del Perú o la SUNAT, cuyo traslado resulte imposible o haga presumir que pondrá en grave riesgo la integridad de las personas, serán destruidos o neutralizados en el lugar de decomiso, hallazgo o incautación, con la participación del Ministerio Público, cuidando de minimizar los daños al medio ambiente. Asimismo, señala que en estas circunstancias se procederá a levantar el acta correspondiente, la misma que será suscrita por los funcionarios intervinientes;





Que, por su parte, el artículo 57° del Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1126, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 044-2013-EF y normas modificatorias, establece que la SUNAT determinará el almacenamiento o la forma de disposición de los bienes fiscalizados mediante resolución correspondiente, de acuerdo al marco legal vigente;



Que resulta necesario dictar las normas relacionadas con la disposición de los insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, así como de los medios de transporte utilizados para su traslado, que hubieran sido incautados por haberse detectado la presunta comisión de los delitos previstos en los artículos 272° y 296°-B del Código Penal al amparo del Decreto Legislativo N.° 1126 y norma modificatoria;



En uso de las facultades conferidas por el artículo 57° del Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1126, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 044-2013-EF y normas modificatorias; el artículo 5° de la Ley N.° 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT; y el inciso s) del artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por la Resolución de Superintendencia N.° 122-2014/SUNAT y normas modificatorias;

SE RESUELVE:



## TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1°.- Objeto



La presente resolución tiene por objeto establecer las normas que regularán los procedimientos para que la SUNAT pueda efectuar la disposición de los insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, así como de los medios de transporte utilizados para su traslado, que hubieran sido incautados por haberse detectado la presunta comisión de los delitos previstos en los artículos 272° y 296°-B del Código Penal al amparo del Decreto Legislativo N.° 1126 y norma modificatoria.

### Artículo 2°.- Definiciones

Para efecto de lo dispuesto en la presente resolución, se entenderá por:





## RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

- a) Área Operativa : A la Unidad Organizacional que realizó la incautación de los bienes.
- b) Área Responsable : A la Gerencia de Almacenes, Oficinas de Soporte Administrativo y Secciones de Soporte Administrativo respecto del almacén a su cargo.
- c) Bienes : A los insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, así como los medios de transporte utilizados para su traslado, que hubieran sido incautados por haberse detectado la presunta comisión de los delitos previstos en los artículos 272° y 296°-B del Código Penal al amparo del Decreto Legislativo N.° 1126 y norma modificatoria.
- d) Directivo : Al personal designado o encargado como jefe de la Oficina de Soporte Administrativo o Sección de Soporte Administrativo. En el caso de la Gerencia de Almacenes, al designado o encargado como Jefe de la referida gerencia.
- e) SUNAT : A la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

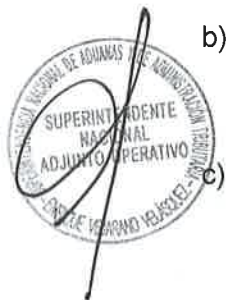
Quando se haga referencia a un artículo sin indicar la norma a la que pertenece, se entenderá referido a la presente resolución. Asimismo, cuando se haga mención a un numeral o inciso sin señalar el artículo al que pertenece, se entenderá referido al artículo en el que se encuentre.


### TÍTULO II PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN DE BIENES

#### CAPITULO I DESTRUCCIÓN O NEUTRALIZACIÓN


##### Artículo 3°.- Disponibilidad de los bienes

Las Áreas Operativas informarán al Área Responsable, sobre la situación legal de los bienes precisando si se encuentran en condición de disponibles para su destrucción o neutralización, desde el punto de vista legal y técnico.





Las Áreas Operativas a través de la Procuraduría Pública de la SUNAT comunicarán al Ministerio Público que se procederá a la destrucción o neutralización de los bienes, la misma que podrá efectuarse luego de transcurridos treinta (30) días hábiles de efectuada la citada comunicación en la que se pone a disposición del Ministerio Público los referidos bienes para que efectúe las diligencias que considere convenientes.





Con la información proporcionada según lo dispuesto en los párrafos precedentes, el Área Responsable gestionará la destrucción o neutralización de los bienes en aplicación de las normas vigentes.

#### Artículo 4°.- Proceso de destrucción o neutralización




El proceso de destrucción o neutralización de los bienes se iniciará de oficio por el Área Responsable.

#### Artículo 5°.- Resolución de destrucción o neutralización

- 
- 
1. El directivo del Área Responsable emitirá la resolución que aprueba la destrucción o neutralización de los bienes, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
    - a) Fecha y número del Acta de Incautación.
    - b) Detalle de los bienes: cantidad, unidad de medida, descripción, valor, peso y estado de conservación.
    - c) Referencia al informe del Área Operativa que sustenta la destrucción o neutralización.
    - d) El resultado de la toma de muestra remitida por las Áreas Operativas, de corresponder.

La citada resolución deberá ser notificada a la Comisión de Destrucción.



La referida comisión será designada por el directivo del Área Responsable y estará integrada como mínimo por un representante del Área Responsable, un representante de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados (INIQBF), un representante del Área Operativa, salvo que ésta sea la INIQBF, y un representante de un área diferente al Área Responsable.





## RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

2. El plazo máximo para la ejecución de la destrucción o neutralización será de sesenta (60) días hábiles, el cual se computará a partir del día siguiente de notificada la resolución que aprueba la destrucción o neutralización de los bienes a la Comisión de Destrucción.
3. El directivo del Área Responsable determinará la(s) fecha(s) en que se debe ejecutar el acto de destrucción o neutralización, para lo cual considerará:
  - a) La naturaleza de los bienes, cantidad y volumen.
  - b) El lugar de ejecución del acto de destrucción o neutralización.
  - c) La disponibilidad de los medios logísticos para su realización.
  - d) Su inicio y término, estimado en días.
  - e) El plazo para la comunicación al Órgano de Control Institucional.
4. Emitida la resolución que aprueba la destrucción o neutralización de los bienes, el Área Responsable comunicará el lugar y fecha de ejecución del acto de destrucción o neutralización y remitirá la relación de los bienes a ser destruidos o neutralizados al Órgano de Control Institucional, con el fin que se evalúe la designación de un veedor que participe en dicho acto.

Dicha comunicación se efectuará con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles a la fecha prevista para la ejecución del acto de destrucción o neutralización. En el caso que el Área Responsable se ubique fuera de la circunscripción de Lima y Callao, la comunicación se efectuará con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles.

### Artículo 6°.- Entrega de los bienes para destrucción o neutralización

El Área Responsable pondrá a disposición de la Comisión de Destrucción y del veedor del Órgano de Control Institucional los bienes que serán objeto de destrucción o neutralización para las revisiones que estimen pertinentes.

El directivo del Área Responsable o el personal designado por éste, autorizará la entrega de los bienes a los integrantes de la Comisión de Destrucción. Para tal efecto, el Área Responsable emitirá el acta de entrega, que contendrá la relación de los bienes que se entregan a la Comisión de Destrucción, la que será suscrita y se procederá al cierre de la misma.





## Artículo 7°.- Acto de destrucción o neutralización

1. El acto de destrucción o neutralización:

- a) Deberá ser ejecutado por la Comisión de Destrucción o por una empresa especializada contratada por la SUNAT.
- b) Podrá ejecutarse en una jurisdicción distinta a la del Área Responsable que gestiona la destrucción o neutralización.
- c) Deberá contar con la participación de un Notario Público. En aquellas circunscripciones donde no se cuente con Notario, se deberá contar con la participación del Juez de Paz de la localidad.

2. El directivo del Área Responsable ejecutará las siguientes acciones:

- a) Gestiona la obtención de los recursos y la participación del personal necesario para llevar a cabo la destrucción o neutralización.
- b) Solicita a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional que brinde las medidas de seguridad que amerite la ejecución del acto de destrucción o neutralización.
- c) Confirma la participación del Notario Público o Juez de Paz en el acto de destrucción o neutralización.
- d) Facilita información al Notario Público o Juez de Paz sobre los bienes a ser destruidos o neutralizados y el nombre de los participantes para su inclusión en el acta de destrucción o neutralización que certificará la ejecución del acto de destrucción o neutralización.

3. La Comisión de Destrucción y el veedor del Órgano de Control Institucional están facultados para efectuar las constataciones que estimen pertinentes antes o durante la carga, traslado, llegada y descarga de los bienes que serán destruidos o neutralizados.

4. El acto de destrucción o neutralización se iniciará en el lugar señalado en la resolución que aprueba la destrucción o neutralización de los bienes, con la presencia de los miembros de la Comisión de Destrucción, del Notario Público o del Juez de Paz y del veedor del Órgano de Control Institucional si se hubiese presentado.





## RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

De no asistir el Notario Público o Juez de Paz, el acto de destrucción o neutralización se ejecutará sin la presencia de dichos funcionarios, correspondiendo a la Comisión de Destrucción elaborar el acta de destrucción o neutralización de los bienes. Estos casos deberán ser reportados al Área Responsable al día siguiente hábil de ejecutado el acto indicando dicha ocurrencia.

Quando el acto de destrucción o neutralización de los bienes es ejecutado por una empresa especializada contratada por la SUNAT, ésta se sujetará a las disposiciones de la presente resolución, sin perjuicio de lo estipulado en el contrato suscrito entre las partes y, en su caso, en las bases integradas del proceso de selección.

6. Concluido el acto de destrucción o neutralización, los participantes suscribirán el acta de destrucción o neutralización que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Lugar, fecha, hora de inicio y término del acto de destrucción o neutralización.
- El número de resolución que aprueba la destrucción o neutralización.
- El peso de los bienes al ser retirados del almacén, así como el peso al ingresar al lugar de destrucción o neutralización siempre y cuando dicho lugar cuente con balanza.

Las incidencias que se hubieran presentado.

La Comisión de Destrucción adjuntará al acta las fotografías de los aspectos resaltantes del acto, salvo que en los lugares en que se ejecute dicho acto existan restricciones al respecto.

7. El directivo del Área Responsable remitirá al Órgano de Control Institucional, copia escaneada del acta de destrucción o neutralización. Dicha remisión se realizará dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes de recibida la mencionada acta.

8. El directivo del Área Responsable remitirá a la Procuraduría Pública de la SUNAT, copia de los documentos que acrediten el acto de destrucción o neutralización para su comunicación al Ministerio Público o al Poder Judicial según corresponda. Dicha remisión se realizará dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes de recibida la mencionada documentación.





### Artículo 8°.- Destrucción o neutralización inmediata

Los bienes cuyo traslado resulte imposible o haga presumir que pondrá en grave riesgo la integridad de las personas, serán destruidos o neutralizados en el lugar de la incautación, para lo cual deberá tenerse en cuenta los requisitos siguientes:

- a) Requerir la participación del Ministerio Público a efectos que se encuentre presente en el acto, caso contrario no podrá realizarse.
- b) Debida aplicación de medidas de prevención y control para evitar posibles afectaciones al ambiente y a la salud de la población.

En esas circunstancias, en el lugar de la incautación, las Áreas Operativas que realizaron la incautación procederán a levantar el acta de destrucción o neutralización correspondiente, la misma que será suscrita por los funcionarios intervinientes.

## CAPÍTULO II DONACIÓN O DESTINO

### Artículo 9°.- Bienes a ser donados o destinados

Los bienes podrán ser donados a instituciones privadas sin fines de lucro de tipo asistencial o educacional, o ser destinados a entidades del Sector Público.

Las referidas instituciones o entidades deberán tener inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados creado por el artículo 6° del Decreto Legislativo N.° 1126 y norma modificatoria, por los bienes a recibir, de corresponder.

### Artículo 10°.- Disponibilidad de los bienes

Las Áreas Operativas informarán al Área Responsable, sobre la situación legal de los bienes precisando si se encuentran en condición de disponibles para su donación o destino, desde el punto de vista legal y técnico.

Las Áreas Operativas a través de la Procuraduría Pública de la SUNAT comunicarán al Ministerio Público que se procederá a la donación o destino de los bienes, la misma que podrá efectuarse luego de transcurridos treinta (30) días hábiles de efectuada la citada comunicación en la que se pone a disposición del Ministerio Público los referidos bienes para que efectúe las diligencias que considere convenientes.

1000 2011







## RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

### Artículo 11°.- Proceso de donación o destino

#### A) Solicitud de donación o destino

1. Las instituciones privadas sin fines de lucro de tipo asistencial o educacional y las entidades del Sector Público, según corresponda, presentarán su solicitud ante las diferentes sedes administrativas de la SUNAT.
2. La solicitud debe contener la siguiente información:
  - Número del Registro Único de Contribuyente (RUC).
  - Nombre de la entidad o institución.
  - Número del documento de identidad (Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería) de la persona que suscribe la solicitud y acreditación de su representatividad.
  - Dirección electrónica (correo electrónico), en el caso que se disponga del mismo.
  - Número telefónico de contacto.
  - Relación de los bienes requeridos en donación o destino.
  - Destino de los bienes y características de los beneficiarios.
  - De ser el caso, se registran los datos de identificación de la dependencia descentralizada de la entidad o institución que requiere ser asistida con la donación o destino de los bienes.
3. El número de RUC que se registra en la solicitud debe tener el estado de contribuyente activo y el solicitante no debe haber adquirido la condición de no habido o no hallado de acuerdo a las normas tributarias vigentes.

#### B) Evaluación de la solicitud por el Área Responsable

El Área Responsable evaluará la solicitud y, de acuerdo al resultado de la evaluación, adoptará las siguientes acciones:

- a) De ser favorable el resultado de la evaluación, remitirá a la Comisión de Supervisión la solicitud y un informe en el que se indicará la relación de los bienes propuestos para su donación o destino.
- b) De no ser favorable el resultado de la evaluación, comunicará al solicitante la razón por la cual su solicitud no puede ser atendida, dando por concluido el procedimiento.



### C) Evaluación de la solicitud por la Comisión de Supervisión

1. La Comisión de Supervisión recomendará las acciones a seguir en base a la propuesta de donación o destino efectuada por el Área Responsable.

La Comisión de Supervisión para efectos de la presente Resolución es la conformada mediante la Resolución de Superintendencia N.º 011-2014/SUNAT y normas modificatorias, o la que se designe mediante Resolución de Superintendencia.

2. La Comisión de Supervisión comunicará al Área Responsable:
  - a) La recomendación de la atención total o parcial de la propuesta de donación o destino.
  - b) La recomendación de no atención de la propuesta de donación o destino, precisándose las observaciones que hubieran determinado dicha decisión.

### D) Denegatoria de la donación o destino

El Área Responsable comunicará al solicitante sobre la razón por la que su solicitud no podrá ser atendida.

### Aprobación de la donación o destino

1. El Área Responsable elaborará y emitirá la resolución que aprueba la donación o destino de los bienes.
2. La resolución que aprueba la donación o destino de los bienes deberá contener la información siguiente:
  - a) Fecha y número del Acta de Incautación.
  - b) Detalle de los bienes: cantidad, unidad de medida, descripción, valor, peso y estado de conservación.
  - c) Referencia al informe del Área Operativa que sustenta la donación o destino.
  - d) El resultado de la toma de muestra remitida por las Áreas Operativas, de corresponder.





## RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

e) Número del RUC y nombre de la entidad o institución que va a ser beneficiada con la donación o destino de los bienes.

f) El plazo de treinta (30) días hábiles computados a partir de la notificación de la resolución que aprueba la donación o destino para recoger los bienes, vencido dicho plazo la resolución queda sin efecto y los bienes podrán ser materia de donación o destino a otro beneficiario.

3. La resolución que aprueba la donación o destino deberá señalar que los beneficiarios deben dedicar los bienes entregados por la SUNAT para la realización de sus fines propios.

4. La resolución que aprueba la donación o destino de los bienes deberá ser notificada a la entidad o institución beneficiada.

### F) Entrega de los bienes donados o destinados

1. Para proceder a la entrega de los bienes donados o destinados, el personal designado del Área Responsable verificará que la persona que suscribió la solicitud o su representante acreditado como tal facultado para la recepción presente el original de su documento de identidad.

La SUNAT informará al beneficiario las medidas de seguridad y la forma correcta de manipulación de los bienes, y entregará la ficha técnica de corresponder. El beneficiario suscribirá una declaración jurada en la que indicará haber recibido la referida información y que libera a la SUNAT de cualquier responsabilidad por las consecuencias del mal manejo de los bienes entregados.

2. El Área Responsable emitirá el acta de entrega, la misma que debe contener como mínimo la siguiente información:

- Motivo de entrega.
- Número de expediente.
- Número de resolución que aprobó la donación o destino de los bienes.
- Número de RUC y nombre del beneficiario.
- Nombre y número del documento de identidad de la persona que suscribió la solicitud y de ser el caso el nombre y número del documento de identidad del representante acreditado como tal, para la entrega.
- Cantidad y unidad de medida de los bienes.



- Descripción detallada de los bienes, con la indicación de su marca, modelo o serie de corresponder.
- Peso y valor de los bienes.

3. El directivo del Área Responsable o el personal designado por éste, procederá a la entrega de los bienes a la persona que suscribió la solicitud o su representante acreditado como tal facultado para la recepción.

En señal de conformidad de la entrega y recepción de los bienes, los participantes de este acto suscribirán el acta de entrega.

4. Culminado el proceso de entrega y recepción, el personal designado del Área Responsable procederá al archivo de las actas.
5. El directivo del Área Responsable remitirá a la Procuraduría Pública de la SUNAT, copia de los documentos que acrediten el acto de donación o destino para su comunicación al Ministerio Público o al Poder Judicial según corresponda. Dicha remisión se realizará dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes de suscrita el acta de entrega.



### CAPÍTULO III REMATE

#### Artículo 12°.- Remate de los bienes

##### 1. Responsable

Las Áreas Operativas informarán al Área Responsable, sobre la situación legal de los bienes precisando si se encuentran en condición de disponibles para su remate, desde el punto de vista legal y técnico.

Las Áreas Operativas a través de la Procuraduría Pública de la SUNAT comunicarán al Ministerio Público que se procederá al remate de los bienes, el mismo que podrá efectuarse luego de transcurridos treinta (30) días hábiles de efectuada la comunicación en la que se pone a disposición del Ministerio Público los referidos bienes para que efectúe las diligencias que considere convenientes.

El Área Responsable emitirá la resolución que apruebe la realización del remate. Tratándose de la Gerencia de Almacenes, la resolución deberá ser emitida a propuesta de la División de Disposición de Bienes y Mercancías.





## RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

El Área Responsable realizará todos aquellos actos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

### 2. Reglas generales del remate

#### 2.1 Encargado del remate:

El remate de los bienes será realizado por Martillero Público.

El Martillero Público deberá coordinar con el Área Responsable todos los aspectos necesarios para la ejecución del remate.

El Área Responsable deberá velar por la celeridad, legalidad y transparencia del acto de remate.

#### 2.2 Aviso de Convocatoria:

El aviso de convocatoria a remate se publicará en el diario encargado de la publicación de los avisos judiciales del lugar del remate o, en uno de los diarios de mayor circulación en dicho lugar o a nivel nacional.

De no existir diarios en el lugar del remate, podrán emplearse otros medios de comunicación masiva que existan en dicho lugar y aseguren la difusión de la convocatoria.

Adicionalmente, se podrá efectuar avisos de convocatoria en forma colectiva, disponer la difusión del remate mediante carteles en el local del remate y en los medios de comunicación que se considere pertinentes y señalar en un mismo aviso de convocatoria diversas fechas de remates.

La publicación del aviso de convocatoria se efectuará durante dos (2) días calendario consecutivos en el portal web de la SUNAT o en diarios de circulación nacional, tratándose de la primera convocatoria; y un (1) día calendario, tratándose de la segunda o tercera convocatoria.

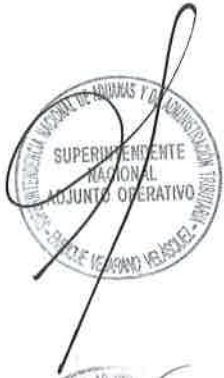
El aviso deberá consignar los siguientes datos:

- Lugar, fecha y hora de la exhibición de los bienes.
- Lugar, fecha y hora en que se iniciará el remate.





- c) Área Responsable que realiza el remate.
- d) Número del Acta que sustenta la incautación.
- e) Bien o bienes a rematarse. De ser posible, se incluirá su descripción y características, con indicación del número de lote, según sea el caso.
- f) El valor de tasación.
- g) El precio base, salvo en el caso de tercera convocatoria.
- h) Sistema de remate.
- i) Indicación de si se requiere oblaje o arras, así como la forma de calcularlas.
- j) Demás condiciones del remate: Se deberá indicar el monto de la comisión del Martillero Público que será asumido por el adjudicatario, de ser el caso.



2.3 Estado y exhibición de los bienes:

El estado de los bienes será conocido durante la exhibición, adjudicándose los mismos en el estado que se encuentren y sin lugar a reclamo luego de realizado el remate. Por razones de seguridad u otras que igualmente lo justifiquen, se podrá exhibir sólo una muestra de los bienes.

La exhibición será realizada en días hábiles.

La exhibición se efectuará tres (3) días hábiles antes de la fecha de remate.

2.4 Lugar del remate:

El remate se efectuará en el lugar donde se encuentren depositados los bienes, o en el lugar que se señale en el aviso de remate.

2.5 Impedimentos para ser postor:

No pueden ser postores en el remate, por sí mismos o a través de terceros:

- a) El infractor o a la persona a quien se le incautó los bienes.





## RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA



- b) Los trabajadores de la SUNAT, sus cónyuges y familiares hasta en segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad.
- c) Los peritos que hayan intervenido en la determinación del valor del bien incautado de corresponder, el Martillero Público y todos aquellos que hubieran intervenido directamente en el procedimiento de incautación y remate de los bienes, así como los que pretendieron acreditar la propiedad o posesión del bien.
- d) Aquellos que hubieran sido declarados adjudicatarios del bien y no hayan cumplido con pagar el saldo del precio en el plazo señalado en el numeral 3.2.
- e) Aquellos que no se encuentren en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a que se refiere el artículo 6° del Decreto Legislativo N.° 1126 y norma modificatoria, de corresponder.



### 2.6 De los sistemas de remate:

El Área Responsable podrá optar por uno de los siguientes sistemas:



#### a) Sistema de postura a viva voz:

El Martillero Público iniciará el acto de remate a la hora señalada con la lectura de la relación de bienes y condiciones del remate. Proseguirá con el anuncio de las posturas a medida que éstas se efectúan. Luego se adjudicará el bien al postor que hubiera efectuado la postura más alta, después de un doble anuncio del precio alcanzado sin que se haga una mejor postura, dará por concluido el acto de remate.



#### b) Sistema de oferta en sobre cerrado:

El postor realizará su oferta mediante carta que será entregada en sobre cerrado. En el exterior del sobre se consignará como datos referenciales: el bien ofertado y/o número de lote, nombre, denominación o razón social del postor con indicación de su número de RUC o, en su defecto, del número de documento de identidad que corresponda.



El sobre cerrado será depositado, hasta antes del inicio del remate, en un ánfora acondicionada especialmente para tal efecto.





Al cierre del plazo de presentación de las ofertas, el Martillero Público contará los sobres presentados y procederá a abrirlos uno por uno, leyendo en voz alta las ofertas, adjudicando el lote o bien al postor que haya efectuado la oferta más alta.

c) Sistema de remate por Internet:

Para tal efecto se seguirá el procedimiento que disponga la SUNAT mediante Resolución de Superintendencia.

2.7 Modalidades para participar en el remate:

Se optará por cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Modalidad de Oblaje:

Podrán participar en el acto de remate, los sujetos que antes del inicio del remate en el caso del sistema de posturas a viva voz, o al momento de presentar el sobre conteniendo la oferta en el caso del sistema en sobre cerrado, hubieran depositado, como mínimo, un monto equivalente al:

1. Diez por ciento (10%) del precio base del bien que desean adquirir tratándose de la primera y segunda convocatoria.
2. Veinte por ciento (20%) de la postura u oferta según corresponda, en el caso de la tercera convocatoria.

A los postores no beneficiados con la adjudicación se les devolverá al término del acto de remate el íntegro de la suma depositada.

b) Modalidad de Arras:

El adjudicatario del bien, después de concluido el acto de remate, entregará en calidad de arras al Martillero Público, como mínimo, el equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del monto adjudicado.

Cuando el adjudicatario no cumpla con entregar las arras en el momento de la adjudicación, se considerará como nuevo adjudicatario al postor que hubiera realizado la segunda postura más alta o, en defecto de éste, al siguiente postor hasta agotar todas las posturas válidamente realizadas, siempre y cuando el nuevo postor esté dispuesto a pagar las arras en el momento.







## RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

El oblaje o las arras, según sea el caso, podrán pagarse en efectivo o en cheque certificado o de gerencia a la orden de la SUNAT.

El adjudicatario perderá el monto otorgado en calidad de oblaje o arras si no cancela el saldo del precio dentro del plazo fijado en el numeral 3.2. Dicho monto servirá para cancelar los gastos incurridos en el remate.

El Martillero Público asume la calidad de depositario del dinero entregado en calidad de oblaje o arras, desde el momento en que lo recibe hasta su entrega a la SUNAT.

### 2.8 Precio base:

El precio base del remate en la primera convocatoria será equivalente a las dos terceras partes (2/3) del valor de tasación más el Impuesto General a las Ventas y el Impuesto de Promoción Municipal.

De haber una segunda convocatoria, se reducirá el precio base en un quince por ciento (15%). En el caso de una tercera convocatoria, no se señalará precio base.

### Acta del remate:

Terminado el remate, se extenderá un acta que contendrá:

- Lugar, fecha y hora del acto de remate.
- Número del Acta de Incautación.
- Nombre, denominación o razón social del adjudicatario.
- Número de RUC del adjudicatario.
- La relación de los bienes adjudicados y el monto de la adjudicación.
- Número de registro de bienes fiscalizados del adjudicatario.

El acta será firmada por el Martillero Público.

### 2.10 Lotización de los bienes:

De considerarlo pertinente, el Área Responsable conformará lotes con los bienes.



### 3. Remate de bienes

Quando el remate de bienes sea realizado mediante el sistema de postura a viva voz o el sistema de oferta en sobre cerrado, además de lo señalado en el numeral 2, se aplicará el siguiente procedimiento:

#### 3.1 Postergación o suspensión del remate

La postergación o suspensión del remate se anunciará en el mismo plazo en que se realizó la convocatoria, mediante carteles en el local de remate o la publicación del aviso correspondiente en los diarios donde fue realizada la convocatoria o la publicación en la página web de la SUNAT.

#### 3.2 Pago y transferencia de los bienes

El adjudicatario deberá pagar el saldo del precio del bien adjudicado, en efectivo o cheque certificado o de gerencia a la orden de la SUNAT, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al remate. Verificado el pago, se procederá a la entrega del bien adjudicado.

Si el saldo del precio del bien adjudicado no es depositado en la fecha señalada, se convocará a otro remate con el mismo precio base. En este caso, el adjudicatario perderá la suma depositada y estará impedido de participar como postor en los nuevos remates del bien.

#### 3.3 Demora en el retiro de los bienes

El adjudicatario que no cumpla con retirar el bien que le ha sido adjudicado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la cancelación del saldo de precio de venta, deberá pagar los gastos en que hubiese incurrido la SUNAT durante el tiempo adicional en que los bienes estuvieron almacenados.

#### 3.4 Nuevas Convocatorias

De no existir postores en la fecha y hora indicada en la primera convocatoria a remate, se declarará desierto el remate y se realizará una segunda convocatoria.

De no presentarse postores en la segunda convocatoria, se procederá a realizar una tercera convocatoria sin señalar precio base, adjudicándose el bien al postor que realice la postura u oferta más alta, según corresponda.





## RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

En el caso que no se produzca la venta de los bienes hasta el tercer remate, éstos podrán ser destinados, donados o destruidos.

### 4. Producto del remate

El producto del remate está constituido por el monto obtenido por la realización del remate, menos el Impuesto General a las Ventas y el Impuesto de Promoción Municipal.

### 5. Comprobante de pago

Adjudicado el bien en remate, el Martillero Público emitirá el comprobante de pago correspondiente.

### 6. Comunicación al Ministerio Público o al Poder Judicial

El directivo del Área Responsable remitirá a la Procuraduría Pública de la SUNAT, copia de los documentos que acrediten el acto de remate para su comunicación al Ministerio Público o al Poder Judicial según corresponda. Dicha remisión se realizará dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes de recibida la mencionada documentación.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### PRIMERA.- Forma de disposición

La INIQBF aprobará los lineamientos que permitan determinar la forma de disposición de los insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, así como de los medios de transporte utilizados para su traslado, conforme a la normativa vigente.

Los referidos lineamientos deberán ser utilizados por las Áreas Operativas a efecto de informar al Área Responsable la forma de disposición de los insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, así como de los medios de transporte utilizados para su traslado.

### SEGUNDA.- Procedimientos vigentes

En lo no previsto en la presente resolución, la Intendencia Nacional de Administración aplicará los procedimientos correspondientes.



**TERCERA.- Vigencia**

La presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



TANIA QUISPE MANSILLA  
Superintendente Nacional  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE  
ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA