




INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

La Infrascrita Secretaria de la Junta Directiva del INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS –INPEP-, CERTIFICA: Que en el Libro de Actas de Junta Directiva, se encuentra asentada el Acta de la Sesión N° 09/2021, de fecha dos de marzo del año dos mil veintiuno, la cual en el punto IV. REGLAMENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS ACTIVOS EXTRAORDINARIOS DEL INPEP, contiene el Acuerdo N° 18/2021, que literalmente dice:

Aprobar y ratificar el REGLAMENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS ACTIVOS EXTRAORDINARIOS DEL INPEP, el cual deja sin efecto el actual REGLAMENTO PARA LA VENTA EN SUBASTA PÚBLICA NO JUDICIAL DE BIENES INMUEBLES QUE CONFORMAN ACTIVOS EXTRAORDINARIOS DEL INPEP.

Para los efectos consiguientes, se extiende la presente en la ciudad de San Salvador, a los nueve días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.

  
Licda. Silvia Marlene Rosa de Flores  
Secretaria de Junta Directiva.





INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

REGLAMENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS ACTIVOS EXTRAORDINARIOS DEL  
INPEP

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS  
EMPLEADOS PÚBLICOS - INPEP - CONSIDERANDO:

I) Que de conformidad al Art.148 numeral 2, de las Disposiciones Generales de Presupuestos, podrán venderse, permutarse o darse en pago a personas naturales o jurídicas los bienes inmuebles propiedad del estado y de las instituciones oficiales autónomas. Las ventas de los bienes se harán mediante licitación pública, previo avalúo e informe favorable de la Dirección General del presupuesto, las cuales estarán a cargo de comisiones de venta de inmuebles que se nombrarán para tal efecto en las unidades primarias de organización o en las instituciones oficiales autónomas.

II) Que por Resolución de Junta Directiva No. 28/2011, de fecha veinte de julio de dos mil once y ratificada por Resolución No. 30/2011, de fecha veinticinco de julio de dos mil once, fue aprobado el Reglamento para la Venta en Subasta Pública no Judicial de Bienes Inmuebles que conforman Activos Extraordinarios propiedad del INPEP, el cual regula el procedimiento de venta de los diferentes inmuebles adjudicados al INPEP, producto de cobros judiciales de créditos hipotecarios a su favor, los cuales constituyen inversiones financieras que en su oportunidad fueron otorgados con recursos provenientes de las reservas técnicas.

III) Que de acuerdo al Art. 15 de dicho cuerpo normativo, el referido Reglamento podrá ser modificado periódicamente por la Junta Directiva del INPEP, con el fin de hacerlo funcional.

IV) Que con la finalidad de obtener un mejor resultado en la venta de bienes inmuebles que conforman activos extraordinarios del INPEP, es necesario emitir un nuevo Reglamento, a fin de actualizar el procedimiento de venta regulado en el Art. 148 numeral 2 de las Disposiciones Generales de Presupuesto, y regular la transferencia de dichos bienes a otras Instituciones Públicas que se dedican a la administración, gestión recuperación y enajenación de este tipo de bienes; así como la transferencia de aquellos inmuebles que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades del INPEP, a favor de otras Instituciones Oficiales Autónomas, el Estado o Municipios, conforme lo establecido en el Art. 148 numeral 1 de las Disposiciones Generales de Presupuesto.

V) Que de acuerdo al artículo 9 numerales 1 y 2 de la Ley del INPEP, corresponde a la Junta Directiva del Instituto, dictar las normas generales y aprobar los Reglamentos Internos necesarios para la operatividad del Instituto.

POR TANTO, en uso de sus facultades y dentro del marco legal establecido, aprueba el siguiente:





INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

REGLAMENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS DEL  
INPEP

OBJETO

Art. 1.- El Presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de venta por licitación pública de los bienes inmuebles que conforman activos extraordinarios del INPEP; la suscripción de convenios con Instituciones que se dedican a la administración, gestión recuperación y enajenación de este tipo de bienes; así como la transferencia de aquellos inmuebles que no sean necesarios para el desarrollo de sus actividades, a favor de otras Instituciones Oficiales Autónomas, el Estado o Municipios, conforme lo establecido en el Art. 148 numeral 1 de las Disposiciones Generales de Presupuesto.

COMISIÓN DE VENTA DE INMUEBLES

Art.2.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 148 numeral 2 de las Disposiciones Generales de Presupuestos, la venta de los bienes estará a cargo de Comisiones de Venta de Inmuebles, por lo que se establece como integrantes de esta Comisión, a los Jefes de la Unidad Financiera Institucional, Unidad Jurídica, Departamento de Servicios Generales y Departamento de Contabilidad; la cual será coordinada por el Jefe de la Unidad Financiera Institucional.

CAPÍTULO I  
PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA EN LICITACIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTO

Art.3.- La Comisión, recibirá del Departamento de Servicios Generales, el listado de los inmuebles a vender, el cual deberá contener: a) Referencia del préstamo que le dio origen; b) Ubicación exacta del inmueble; y, c) Avalúo practicado por la Dirección General del Presupuesto, el que servirá de precio base para la venta de cada uno de los inmuebles.

Los inmuebles a vender serán aquellos que a juicio de la Administración Superior no sean de utilidad para los fines Institucionales; y para determinar aquellos que sean de utilidad institucional, se emitirá una resolución razonada.

Art.4.- El coordinador de la Comisión deberá solicitar a la Gerencia del Instituto, la publicación del Aviso de Venta en Licitación Pública de los Inmuebles, la cual deberá hacerse en un periódico de circulación nacional. Aviso que contendrá el día, hora y lugar en que se llevará a cabo la recepción y apertura de ofertas, y que también deberá estar disponible en la página web del Instituto.



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

RECEPCIÓN DE OFERTAS

Art. 5.- La venta en licitación pública se realizará bajo la modalidad de sobre cerrado y se llevará a cabo de la forma siguiente:

1º- Los interesados presentarán su oferta en el lugar, día y hora indicados en el Aviso publicado.

2º- Los sobres serán recibidos por el Jefe del Departamento de Servicios Generales o su delegado, los cuales deberán presentarse debidamente identificados. A continuación, elaborará una lista de ellos especificando el nombre de los ofertantes y la identificación de los inmuebles, de los cuales se presentan las ofertas; debiendo guardar en un lugar seguro el o los sobres cerrados hasta la hora de la apertura de los mismos.

Será requisito indispensable, que el ofertante o su delegado, esté presente al momento de la apertura de los sobres.

CONTENIDO DE LOS SOBRES

Art.6.- Los sobres deberán contener:

- a) Efectivo o cheque a favor del INPEP, por un monto mínimo equivalente al 5% del precio base del inmueble en concepto de anticipo, como parte del precio base del inmueble del cual se efectúan las ofertas;
- b) La oferta económica que se ofrece por el Inmueble; y
- c) Los documentos relacionados con la identidad de los ofertantes que a continuación se detallan:

**Las Personas naturales:**

- Fotocopia de Documento Único de Identidad (DUI).
- Fotocopia de Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT).

**Las Personas Jurídicas:**

- Fotocopia de Documento Único de Identidad (DUI), Carné de Residente o Pasaporte, del representante legal, si es extranjero.
- Fotocopia de los documentos con lo que acredite su existencia legal.
- Fotocopia de credencial vigente del Representante Legal
- Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la Persona Jurídica y del Representante Legal.

Cuando no le sea posible a la persona ofertante presentarse a la subasta, podrá hacerse representar por otra persona, quien además de presentar la documentación requerida, ya sea, para persona natural o jurídica, deberá entregar la siguiente documentación:

- Autorización simple.
- Fotocopia de su Documento Único de Identidad (DUI).
- Fotocopia de su Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT).





## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

**Art.7.-** En el lugar, día y hora fijados para la apertura de ofertas, podrán asistir en calidad de observadores, la Jefatura o su Delegado de la Unidad de Auditoría Interna del INPEP y un representante de la Superintendencia del Sistema Financiero.

El coordinador de la Comisión hará del conocimiento a los asistentes, el procedimiento para la adjudicación de los inmuebles sobre los cuales han ofertado y seguidamente procede a la apertura de los sobres en presencia de los ofertantes y observadores.

Finalizado dicho proceso, la Comisión levantará un acta en la cual se hará constar:

- a) El nombre de los ofertantes;
- b) Las ofertas económicas;
- c) Los montos entregados en concepto de anticipo por cada uno de los inmuebles sobre los cuales se presentó oferta;
- d) El resultado de la evaluación de las ofertas, para lo cual se tomará en cuenta, primordialmente, el precio ofertado de acuerdo al precio base según avalúo dado por la Dirección General de Presupuesto; la situación de disponibilidad del bien que se está subastando, dándole prioridad al poseedor ofertante; y los bien entendidos intereses Institucionales;
- e) La devolución de las cantidades recibidas, en concepto de anticipo, ya sea en efectivo o cheque, a los ofertantes que no calificaren para ser adjudicados; excepto al segundo mejor ofertante, a quien se le devolverá una vez se haya legalizado la venta con el primer adjudicatario.

El Acta antes referida será firmada por los ofertantes, los observadores y los miembros de la Comisión, dejando constancia de todas las demás circunstancias que se presenten en el proceso.

### ADJUDICACIÓN

**Art.8.-** La Comisión remitirá el resultado de la apertura de ofertas a la Junta Directiva del INPEP, con el fin que emita el respectivo Acuerdo en el que autorice la adjudicación del inmueble y el otorgamiento de la respectiva escritura pública.

Acuerdo que deberá remitir el INPEP, a través de la Secretaria de Junta Directiva a la Corte de Cuentas de la República, a la Fiscalía General de la República y a la Unidad Jurídica para los efectos legales pertinentes.

La notificación de la Adjudicación la realizará la Unidad Jurídica.

### FORMA DE PAGO

**Art.9.-** El adjudicatario con la copia del Acuerdo de Adjudicación, pagará el complemento del precio del inmueble adjudicado, mediante abono a cuenta a favor del INPEP, en un plazo máximo de 60 días calendario, contados a partir del siguiente día hábil en que se notifique la adjudicación.



## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El anterior plazo podrá ser prorrogado por la Junta Directiva, a solicitud del adjudicatario y previa opinión de la Unidad Jurídica, siempre y cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a) Que el adjudicatario demuestre que se encuentra realizando gestiones para la obtención de un crédito; y
- b) Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.

**Art.10.-** Transcurrido el plazo original o su prórroga, sin que el adjudicatario haya realizado el pago del complemento del precio correspondiente a la venta, la Junta Directiva adjudicará el inmueble al segundo mejor ofertante, en el orden de preferencia conforme a los términos establecidos en el presente Reglamento, quien tendrá también un plazo de 60 días calendario contados a partir del siguiente día hábil en que la Unidad Jurídica le comunique la adjudicación a su favor.

En todo caso, los adjudicatarios perderán los anticipos efectuados a favor de INPEP, por incumplimiento de los plazos para el complemento del precio de la venta.

El anticipo de la persona a quien se le adjudicó el inmueble será remesado a las cuentas bancarias del INPEP; y el anticipo de la segunda mejor oferta, quedará en custodia de la Jefatura del Departamento de Tesorería, el cual será devuelto según lo establecido en el presente Reglamento.

### TRANSFERENCIA Y ENTREGA FISICA DE INMUEBLES

**Art.11.-** La Unidad Jurídica, previa comprobación de que el adjudicatario del inmueble subastado ha cancelado la totalidad del mismo, entregará al adjudicatario la documentación correspondiente para que el notario de su elección, elabore la escritura pública de compraventa.

Todos los gastos en concepto de escrituración e inscripción registral, así como, todos aquellos relacionados con la transferencia del bien, correrán por cuenta de los adjudicatarios.

**Art. 12.-** La Unidad Jurídica, revisará del notario designado por el adjudicatario, la escritura pública de compraventa y remitirá con visto bueno, para firma del Representante Legal del Instituto.

### REGISTRO DE PROCESO

**Art.13.-** La Unidad Jurídica, conformará el expediente administrativo que contendrá como mínimo:

- 1º Acta de recepción y evaluación de ofertas;
- 2º Acuerdo de Adjudicación y venta por Junta Directiva;
- 3º Fotocopia simple de la escritura de compraventa de cada inmueble vendido;
- 4º Comprobante de pago del valor del inmueble adjudicado.





## INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Asimismo, la Unidad jurídica una vez haya confirmado el pago total hecho por el adjudicatario, informará al Jefe de la Unidad Financiera Institucional y al Departamento de Seguros.

En caso de haber segunda opción, informará a la Unidad Financiera Institucional, para que sea devuelta la cantidad entregada como anticipo;

Además, llevará un control detallado de los inmuebles vendidos, e informará al Departamento de Contabilidad el número de inmuebles adjudicados.

**Art.14.-** El Coordinador de la Comisión remitirá semestralmente a Presidencia y a la Unidad de Auditoría Interna la programación de las subastas a ejecutar.  
El Coordinador de la Comisión remitirá informe anual a la Junta Directiva, del número de inmuebles vendidos por cada una de las subastas efectuadas durante el año y los montos obtenidos en la misma.

### CAPÍTULO II TRANSFERENCIA DE INMUEBLES CON OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

**Art. 15.-** El INPEP podrá celebrar convenios con Instituciones Públicas que, dentro de sus competencias legales, se dediquen a la administración, gestión, recuperación y enajenación de inmuebles que conforman activos extraordinarios, en los que se detallarán los cobros por comisión por venta de inmuebles, así como toda la estrategia de venta y comercialización de los mismos.

**Art. 16.-** El INPEP también podrá transferir aquellos inmuebles que no sean necesarios para el desarrollo de sus actividades, a favor de otras Instituciones Oficiales Autónomas, el Estado o Municipios, conforme lo establecido en el Art. 148 numeral 1 de las Disposiciones Generales de Presupuesto.

**Art. 17.-** Para los efectos de los artículos anteriores, la Comisión analizará y propondrá a Junta Directiva la factibilidad de celebrar los referidos convenios y/o transferencias con otras Instituciones Públicas, para su respectiva aprobación, y autorizar al Representante Legal a fin que suscriba los instrumentos pertinentes.

### CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

#### INVENTARIO

**Art. 18.-** El Departamento de Servicios Generales, deberá mantener actualizado el listado de inmuebles que forman parte de los activos extraordinarios, con su respectivo avalúo



INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES  
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

practicado por la Dirección General de Presupuesto, así como el expediente en el que conste toda la documentación de cada uno de los inmuebles.

DEROGATORIA

Art.19.- Derogase el REGLAMENTO PARA LA VENTA EN SUBASTA PUBLICA NO JUDICIAL DE BIENES INMUEBLES QUE CONFORMAN ACTIVOS EXTRAORDINARIOS PROPIEDAD DEL INPEP, aprobado por Resolución de Junta Directiva No. 28/2011, de fecha veinte de julio de dos mil once y ratificada por Resolución No. 30/2011 de fecha veinticinco de julio de dos mil once, y sus reformas.

MODIFICACIONES

Art.20.- El presente Reglamento podrá ser modificado por la Junta Directiva del INPEP.

VIGENCIA

Art.21.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día de su aprobación.

Dado en la ciudad de San Salvador, a los dos días del mes de marzo de dos mil veintiuno.

JUNTA DIRECTIVA DEL INPEP

EL REGLAMENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS ACTIVOS EXTRAORDINARIOS DEL INPEP, fue aprobado por Acuerdo de Junta Directiva No. 18 / 2021, de fecha dos de marzo de dos mil veintiuno.

