PROCESO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA SUBASTA DE EQUIPO RODANTE PROPIEDAD DE LA AIG

Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental

Noviembre 2018
Versión 0.1

República de Panamá
AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Resolución No. 97
de 29 de noviembre de 2018

"Por medio de la cual se adopta el Proceso y Procedimiento Administrativo para la Subasta de Equipo Rodante propiedad de la AIG, para uso interno de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental".

El Administrador General de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental,
En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 65 de 30 de octubre de 2009, se creó la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG), como una entidad del Estado con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía en su régimen interno, con capacidad de adquirir derechos y contraer obligaciones, administrar sus bienes y gestionar sus recursos, competente para planificar, coordinar, emitir directrices, supervisar, colaborar, apoyar y promover el uso óptimo de las tecnologías de la información y comunicación en el sector gubernamental, para la modernización de la gestión pública.

Que el artículo 7, numeral 1 de la Ley antes mencionada, establece que entre las funciones del Administrador General de la AIG, se encuentra la de dirigir y administrar la Autoridad.

Que basándose en la facultad antes indicada, se requieren adoptar los "Proceso y Procedimiento Administrativo para la Subasta de Equipo Rodante propiedad de la AIG", para su respectiva utilización a nivel interno de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG).

Que el artículo 7 de la Ley referida también señala entre las funciones del Administrador General la de ejecutar las políticas, los planes, las estrategias, los programas y los proyectos de competencia de la Autoridad, por lo que, el suscrito,

RESUELVE:

PRIMERO: **APROBAR** el documento adjunto a la presente Resolución, titulado: "Proceso y Procedimiento Administrativo para la Subasta de Equipo Rodante propiedad de la AIG", para su respectiva utilización a nivel interno de la entidad.

SEGUNDO: Esta Resolución rige a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 65 de 30 de octubre de 2009. Decreto Ejecutivo No. 205 de 9 de marzo de 2010.

CÚMPLASE,

IRVIN A. HALMAN
ADMINISTRADOR GENERAL

AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
REPÚBLICA DE PANAMÁ

IAH/GG/TB/oa

ASESORÍA LEGAL
REVISADO AIG

Irvin A. Halman
Administrador General

Luis Fasano
Subadministrador General

Teresa Berbey
Oficina de Asesoría Legal

Gisela González
Oficina de Auditoría Interna

Ignacio Molino
Dirección de Administración Ejecutiva y Finanzas

Joaquín Huertas
Dirección de Tecnología y Sistemas

Samuel Díaz.
Dirección de Innovación Gubernamental

Anabel Broce
Dirección de Arquitectura Tecnológica

Dionys Sánchez
Dirección de Tecnología y Transformación

A. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento será de estricto cumplimiento para el personal de la entidad en especial a los que responden al área de Bienes Patrimoniales. Es un instrumento de consulta y orientación sobre el proceso que se lleve a cabo en la subasta de equipo rodante que programe la AIG.

Su contenido describe el proceso y procedimiento que instruyen desde la planeación de los bienes a subastar, la constatación del personal que corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y la Contraloría General de la República (CGR), la ejecución del proceso y presentación de los resultados hasta concretar el valor subastado.

B. OBJETIVO

Su objetivo es establecer los parámetros que sirvan de base para iniciar el proceso de venta por medio de subasta pública de los vehículos que estén en buen estado mecánico y chasis, propiedad de la entidad. Lograr mediante la subasta un valor económico de recuperación o rescate de los vehículos que hayan llegado a su vida útil, es decir vehículo que estén depreciados pero que funcionan.

C. BASE LEGAL

Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula las Contrataciones Públicas, Artículo 49, ordenado por la Ley 61 de 2017, Artículos 41 y 42.

Objetivo:
Realizar la subasta pública tomando en consideración el procedimiento autorizado para dicha actividad.

Excepción:
Las entidades Descentralizadas con patrimonio propio podrán realizar la venta o el arrendamiento de los bienes de su propiedad bajo este

procedimiento, y no requerirán las aprobaciones de las instancias anteriores, (MEF, CENA, y Consejo de Gabinete)

Pre-requisitos:

- Debe incluirse los bienes que hayan de venderse, el lugar en que se encuentran, el valor estimado de cada uno y la hora de inicio y de finalización de la subasta.

- El periodo de duración de la subasta no deberá ser mayor a dos (2) horas.

- El valor estimado del bien será determinado por el promedio que resulte entre el valor del avalúo realizado por el Ministerio de Economía y Finanzas en adelante (MEF) y el valor del avalúo realizado por la Contraloría General de la República en adelante (CGR).

Requisitos:

Se anunciara mediante publicación.

Aviso de Convocatoria.

Artículo 41 (Ley 22 ordenado por Ley 61)
Publicar obligatoriamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “Panamá Compras” y en los tableros internos de la entidad.

- En caso de subasta en reversa, deberá incluirse el precio máximo de referencia.

- En caso de subasta de bienes públicos, deberá incluirse el valor estimado.

Publicación de la Convocatoria.

Artículo 33 (Ley 22 ordenado por Ley 61)

- La entidad podrá establecer un plazo menor a lo dispuesto, en ningún caso será menor a diez días calendario, en la siguiente circunstancia:

- Cuando la entidad haya publicado un aviso en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "Panamá Compras", que contenga una descripción del acto público, los plazos aproximados para la presentación de las ofertas y, cuando resulte apropiado, las condiciones para la participación en dicho acto.

D. POLITICA DEL PRECIO DE VENTA

a. El precio de venta de cada uno de los vehículos, debe estar previamente determinado por Bienes Patrimoniales de la entidad, sobre la base del avalúo.
b. Los vehículos se venderán únicamente al contado, en el estado actual en que se encuentran, tanto físico como mecánico.
c. Los compradores deberán mostrar capacidad de pago para el mantenimiento de la oferta.
d. Las ofertas no podrán ser menores al precio base de venta que se publique.
e. El Departamento de Compra emite el Acta de Subasta de los Bienes Públicos, donde indica los Proponentes inscritos y las propuestas recibidas sobre el (los) vehículo (s) que será sometido a la venta.
f. El bien se adjudicará al Comprador que ofrezca mejor precio, es decir por encima del precio base de venta fijado.
g. El comprador se hará cargo de los gastos de traspaso y traslado del vehículo, tal cual se detalla en el Término de Referencia.

E. PROCESO DE LA SUBASTA

Proceso y Trámites que realiza la unidad gestora de Bienes Patrimoniales de la AIG:

Primero: **Solicitud de Avaluó**

- Debe Confeccionar las notas para solicitar al MEF y CGR personal de avalúo para iniciar esta actividad.

- La nota al MEF la firma el Director Administrativo de la Institución.

- La Nota a la CGR la firma el titular encargado de la Institución.

- Las notas de solicitud deben estar acompañada de los siguientes documentos:
  - Cuadro con el detalle del registro patrimonial del auto (marbete, descripción, placa oficial y encubierta, marca, modelo, chasis, motor, año del vehículo, fecha de adquisición del bien y valor en libros).
  - Copia del Registro de propiedad vehicular
  - Informe mecánico a la fecha, de las condiciones del auto.
  - Certificado de inspección vehicular vigente
  - Fotocopia de la póliza de seguro.

Segundo: **Realización de avaluó**

- Personal de avalúo del MEF y la CGR se contactan con Bienes Patrimoniales para efectuar la visita y avaluó del equipo rodante.

- Ambas Instituciones confeccionan y envían a la entidad solicitante el informe de avalúo.

- La unidad de Bienes Patrimoniales determina el valor promedio del vehículo producto de los avalúos realizados por el MEF y la CGR de la siguiente forma; (la sumatoria del monto dado por el avalúo del MEF y la CGR, se divide entre dos. Ejemplo: avalúo del MEF B/.2,000.00 + avalúo de CGR B/.3,000.00 = B/.5,000.00 entre 2 = B/.2,500.00. Este monto es el valor promedio del vehículo a subastar.

- El valor promedio requerido para la subasta debe enviarlo el Director Administrativo al encargado del Departamento de Compras mediante nota y la misma debe estar acompañada de los siguientes documentos:

- un cuadro que detalla el valor promedio del auto producto de los avalúos efectuados por el MEF y CGR (Título del cuadro: avalúo y valor promedio para vehículo tal). Este cuadro debe contener (marbete, descripción, placa oficial y encubierta, marca, modelo, chasis, motor, año del vehículo, fecha de adquisición del bien y valor en libros)

- Copia de los informes de avalúo de MEF y CGR.

Tercero: **Proceso de Subasta y Adjudicación del Bien**

- El Departamento de Compras, realiza el proceso de subasta según lo estipulado el Texto único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 61 de 2017, para este trámite. Debe enviar a la Unidad de Bienes Patrimoniales copia de la Resolución de Adjudicación por Subasta de Bienes Públicos para continuar con el trámite de traspaso y liberación por venta o subasta pública.

Cuarto: **Tramite de Liberación de Placa**

Para el trámite de liberación por venta o subasta pública la Unidad de Bienes Patrimoniales realiza lo siguiente:

- Mediante nota firmada por el Director Administrativo de la Institución, le solicitan al Fiscalizador de la CGR que labora en la entidad, realizar el trámite de liberación por venta o subasta pública de dicho vehículo a través de la Oficina de Placas y Seguros del Estado de la CGR. A esta nota se le deben adjuntar los siguientes documentos:

- Resolución de adjudicación por subasta de Bienes Públicos.
- Registro Único Vehicular **Original**.
- Devolución de placa oficial (Lata)
- Formulario No. 4 para trámite de liberación.

Quinto: **Solicitud de Auditor y Fiscalizador Patrimonial**

- Cuando la Unidad de Bienes Patrimoniales recibe por parte de la Oficina de Placas y seguros del Estado de la CGR el Memorando de Liberación, procede a solicitar al MEF y CGR mediante nota, Auditores y Fiscalizadores Patrimoniales para realizar la entrega del vehículo mediante acta.

A estas notas se le debe adjuntar toda la documentación concerniente a esta actividad (solicitud de avalúo al MEF y CGR, Resolución de adjudicación al proponente ganador de la subasta y demás documentos producto de esta actividad).

Sexto: **Fecha para Realizar el Acta de Entrega**:

Auditoría Patrimonial del MEF comunica a la Unidad de Bienes Patrimoniales la fecha de entrega, la cual se realizará mediante **Acta de Entrega de Bien Rodante y Documentos del Vehículo # _____** y en presencia de MEF y CGR.

El acta debe contar con los siguientes documentos, los cuales serán revisados por el Auditor y Fiscalizador del MEF y CGR para la firma de la misma:

- Tarjeta o documento de traspaso No. _____ debidamente firmada por el titular de la Institución.
- Copia del registro único vehicular No. _____
- Certificado de inspección vehicular vigente.
- Resolución Administrativa No._____
- Copia de memorando de Liberación No._____
- Emitido por la Oficina de Placas y seguros del Estado de la CGR.
- Paz y salvo Municipal de la Institución
- Fotocopia de cédula de identidad personal del titular encargado de la Institución
- Juegos de llave del vehículo.

Séptimo: **Firma del Acta**

El acta deberán firmarlas las siguientes personas:

- El Director Administrativo de la Institución (adjuntar copia de cédula).
- El Proponente Ganador de la subasta (adjuntar copia de cédula).En caso de que el proponente ganador designe a otra persona, debe hacerlo mediante documento notariado y la persona que lo represente debe suministrar copia de cédula.
- La Unidad de Bienes Patrimoniales autorizada para la firma del acta (adjuntar copia de cédula).
- El Auditor Bienes Patrimoniales del MEF.
- El Fiscalizador de CGR o Jefe de Fiscalización de la Institución

F. OBSERVACIONES

- Al momento de entrega del vehículo, el mismo **no debe portar** los logos de la institución, y franja amarilla.
- Los documentos que surjan de este proceso deben ser generados por el **Gestor Documental de la AIG.**
- Concluido el Proceso la unidad gestora de Bienes Patrimoniales – AIG remite la documentación generada del acto administrativo a la Oficina de Auditoria Interna para su posterior revisión y cierre de lo actuado.

REGIMEN DE FORMULARIOS EN DIGITAL

ACTA DE ENTREGA DEL EQUIPO RODANTE

Fom.01-18BP/AIG

VEHICULO # _____

Mediante el presente documento se deja constancia que el _____ de _____ de 2018, la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental hizo entrega a _____, de un vehículo adquirido mediante Subasta de Bienes Públicos No._____, renglón No. __ efectuada el __ de _____de _____, por un valor de B/._____.

PLACA	COLOR	MARCA-MODELO	MOTOR	CHASIS	TIPO	AÑO

Se hace constar que _____ con cédula de identidad personal _____, reviso en presencia de los funcionarios de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental, las condiciones internas y externas del Vehículo, señalando que está conforme con la entrega y que no tienen ningún reclamo presente ni futuro en contra de la entidad, como consecuencia de la adquisición del bien mueble antes mencionado.

También se entregó a _____, los documentos y objetos que le permiten hacer valer frente a terceros, la posesión y propiedad del vehículo adquirido, los cuales se detallan a continuación.

1. Documentos de Traspaso No. _____.
2. Copia del Registro Único Vehicular _____.
3. Certificado de Inspección Vehicular.
4. Resolución Administrativa No. _____.
5. Copia de memorando de Liberación de placa oficial _____.
6. Certificación de Aduana No. _____.
7. Paz y Salvo municipal de La Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental.
8. Copia de Cédula del Administrador General de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental.
9. Llaves del Vehículo.

Dado de conformidad a lo antes mencionado firman los presentes en el acto de entrega.

_____ _____

Director de Administración Ejecutiva y Finanzas
Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental

Único(a) Proponente

_____ _____

Auditor Patrimonial
Ministerio de Economía y Finanzas

Fiscalizador
Contraloría General de la República

_____

Bienes Patrimoniales - AIG

SOLICITUD DE PERSONAL PARA ENTREGA DEL VEHICULO

Fom.02/18BP/AIG

Fecha _____
Número Nota del Despacho Superior _____

Nombre del contralor de turno _____
Contralor General
Contraloría General de la República
E. S. D.

Honorable Sr. Contralor:

Por este medio le solicitamos la designación por parte de su Despacho, de un Fiscalizador Patrimonial que participe en el proceso de entrega de los siguientes vehículos, como resultado de la Subasta de Bienes Públicos No._____ la cual se efectuó el día _____ de _____ del año en curso:

Descripción	Placa	Chasis	Motor	Adjudicatario

Para tales fines adjuntamos la documentación requerida.

Atentamente,

_____
Administrador General

…/BP

SOLICITUD DE PERSONAL PARA AVALUO

FOM.03/18/BP/AIG

Fecha _____
Número Nota _____

Nombre _____

Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado
Ministerio de Economía y Finanzas
E. S. D.

Señor Director:

Con nuestro acostumbrado respeto, le solicitamos la designación de personal del Departamento Avalúo y Descarte de Bienes muebles realice el avalúo al vehículo _____, y un auto _____ propiedad de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental, con el objetivo de dar inicio al trámite de subasta.

Para tales fines adjuntamos copia de los siguientes documentos:

- Registro de propiedad vehicular.
- Informe mecánico de los vehículos.
- Registro patrimonial con el valor en libros de los vehículos.
- Certificado de inspección vehicular y
- Póliza del bien asegurado.

El personal para coordinar esta actividad es _____, quien labora en la unidad de Bienes Patrimoniales de la AIG y puede contactarla al teléfono _____ o al correo electrónico _____.

Atentamente,

Nombre _____
Director de Administración Ejecutiva y Finanzas

.../BP

SOLICITUD DE PERSONAL PARA AVALUO

FOM.04/18/BP/AIG

Fecha _____
Número Nota _____

Nombre _____

Fiscalizador
Contraloría General de la República
E. S. D.

Señor Fiscalizador:

Con nuestro acostumbrado respeto, le solicitamos la designación de personal del Departamento Avalúo y Descarte de Bienes muebles realice el avalúo al vehículo _____, y un auto _____ propiedad de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental, con el objetivo de dar inicio al trámite de subasta.

Para tales fines adjuntamos copia de los siguientes documentos:

- Registro de propiedad vehicular.
- Informe mecánico de los vehículos.
- Registro patrimonial con el valor en libros de los vehículos.
- Certificado de inspección vehicular y
- Póliza del bien asegurado.

El personal para coordinar esta actividad es _____, quien labora en la unidad de Bienes Patrimoniales de la AIG y puede contactarla al teléfono _____ o al correo electrónico _____.

Atentamente,

Nombre _____
Director de Administración Ejecutiva y Finanzas

.../BP

SOLICITUD TRAMITE DE LIBERACIÓN

FOM.05/18/BP/AIG

Fecha _____
Número Nota _____

Licenciado
_____
Jefe de la Oficina de Fiscalización – AIG
Contraloría General de la República

Licenciado _____:

El día _____ de _____ del año en curso, en las Instalaciones de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental se llevó a cabo el Acto Público para otorgar mediante Subasta de Bienes Públicos No._____, la venta por renglón de los siguientes vehículos:

- Detalle el o los vehículos subastados.

Le Agradecemos solicitar a la Oficina de Placas y Seguros del Estado de la Contraloría General de la República, iniciar el trámite de liberación por venta o subasta pública de los vehículos en mención.

Para tal fin adjuntamos los siguientes documentos:

- Resolución de adjudicación por subasta de Bienes Públicos No.SB-_____.
- Registro Único vehicular Original No. _____
- Devolución de placa oficial _____ (lata)
- Formulario No. 4 para trámite de liberación.

Atentamente,

Nombre _____
Director de Finanza y Administración Ejecutiva

…/BP

MODELO PARA TÉRMINOS DE REFERENCIAS

FOM.06/18/DC/AIG

SUBASTA PÚBLICA No. _____
SUBASTA POR RENGLON DE 2 VEHICULOS PROPIEDAD DE LA AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACION GUBERNAMENTAL

LUGAR DONDE SE ENCUENTRAN LOS BIENES A SUBASTAR

Dirección de la AIG, Calle 61 Obarrio, Edificio Sucre, Arias y Reyes, Corregimiento de Bella Vista, Distrito y Provincia de Panamá.

Los bienes objeto de esta Subasta se podrán inspeccionar los días _____ al _____ de _____ y del _____ al _____ de _____ en un horario de _____ a _____ a.m., previa comunicación con el Departamento de Servicios Generales de la AIG, específicamente se deberá contactar a los servidores públicos de Servicios Generales:

- Jefe de Servicios Generales: al teléfono 520-7413
- Servidor Público de Servicios Generales: al teléfono 520-7583

VALOR ESTIMADO DE LOS BIENES A SUBASTAR.

El valor estimado de los bienes que a continuación se detallan se determinó por el promedio resultante entre el valor del avalúo realizado por el Ministerio de Economía y Finanzas y el valor del avalúo realizado por la Contraloría General de la República.

DESCRIPCION DE (EL) O LOS VEHICULO A SUBASTAR

Tipo de Vehículo	Descripción
Marca	
Modelo	
Motor	
Chasis	
Año	
Color	
Condiciones	
Número de Placa	
Precio de la Subasta	

COLOQUE LAS FOTOS DEL VEHICULO A SUBASTAR

FRONTAL

LATERAL IZQUIERDO

TRASERA

LATERAL DERECHO

INTERIOR

En caso que se subaste más de un vehículo se hace el mismo procedimiento, llenar el cuadro de Descripción y agregar las fotos tal como se indica arriba.

COLOQUE LA FECHA Y HORA DEL DIA QUE SE CELEBRA LA SUBASTA: _____.

LUGAR: Salón Auditórium ubicado Edificio Sucre, Arias y Reyes 4to piso.

PERIODO DE INSCRIPCIÒN DE LOS PROPONENTES.

A partir de la fecha de la publicación de esta convocatoria y hasta el día _____ de _____, corre el término para que los proponentes interesados en participar en la presente Subasta, cumplan con la obligación de registrarse como tales, completando el Formulario de Inscripción de Proponentes publicado en el sistema electrónico "PanamáCompra" y la entrega de la documentación solicitada en el Departamento de Proveeduría y Compras, ubicado en Calle 61 Obarrio y Ave. Ricardo Arango, Edificio Sucre, Arias y Reyes 4to piso en horario de 8:30 a.m. a 3:30 p.m.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA INSCRIPCION.

- Formulario de inscripción.
- Copia de Cédula o Pasaporte.
- Copia de Certificado del Registro Público vigente (si es persona Jurídica).
- Copia de Paz y Salvo de Seguro Social.
- Copia de Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos.
- Declaración Jurada de Medidas de Retorsión.
- Fianza de propuesta al 10% del valor estimado (a) del bien.
- Poder de representación, debidamente notariado, en el caso de no estar presente en el acto, quien firme la propuesta.

CONSIGNACIÒN DE LA FIANZA DE PROPUESTA.

Al momento de inscribirse, los proponentes **deben consignar una fianza preferiblemente en efectivo** equivalente al diez por ciento (10%) del valor estimado del bien que se va a subastar. Las fianzas habrán de constituirse de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República.

ADJUDICACIÒN DEL BIEN.

El día _____ de _____ del 20_____ a las _____ a.m. en el salón _____, _____, piso del Edificio Sucre, Arias y Reyes, se da inicio la subasta (del) o los vehículos: _____, marca _____. La forma de adjudicación será por renglón, al finalizar el término para pujas y repujas se anunciará que el bien será adjudicado y se anunciara el valor de la última oferta que se tendrá como la mejor oferta. En otras palabras se confirmará que no existe ninguna oferta con precio superior. Ninguna propuesta podrá ser menor que el valor estimado del bien subastado, ni tampoco podrá ser inferior a la última oferta. Para formalización de lo actuado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la cancelación del vehículo se emitirá una Resolución de Adjudicación.

FORMA DE PAGO:

El importe que se determine en la subasta debe ser cancelado con un cheque certificado a nombre de La Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental.

PLAZO PARA EL PAGO.
El precio acordado se pagará en la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la subasta.

ENTREGA DEL BIEN.

- El vehículo será entregado donde está y como está.
- El pago de Tarjeta de Traspaso, Registro único Vehicular y placa particular del vehículo será asumida por el comprador.
- El traslado del vehículo usado será por cuenta y riesgo del comprador y deberá retirar el bien comprado, una vez se haya realizado la liberación de la placa oficial en la Contraloría General de la República y el traspaso a la persona adjudicada, se le comunicará al comprador la fecha en que puede retirar el mismo.

PRESENTACIÒN DE UN SOLO PROPONENTE.
En los casos en que se presente un solo proponente, y este cumpla con todos los requisitos y exigencias de los términos de referencia, la adjudicación podrá recaer en dicho proponente siempre que el precio ofertado sea igual o superior al valor estimado del bien.

DEVOLUCIÒN DE FIANZA.
A los proponentes que no se le adjudique la subasta, le será devuelta la Fianza consignada. (Numeral 7 del artículo 59 Texto único de la Ley 22 de 2006).

PERDIDA DE LA FIANZA.
Vencido el término de cinco (5) días hábiles sin que se haya pagado el precio del bien, el proponente perderá la fianza consignada y el derecho a la adjudicación. En estos casos se adjudicará al segundo mejor postor, siempre que su oferta sea similar o superior al valor estimado del bien subastado. (Numeral 8 del artículo 59 Texto Único de la Ley 22 de 2006).

OTRAS CONDICIONES:

- Cuando en una propuesta se exprese una misma suma en palabras y en números y exista discrepancia entre unas y otras, la suma literal prevalecerá sobre la numérica.
- Se les informa a los oferentes que el precio unitario debe ser de dos decimales, debido a que el sistema de PanamaCompra no acepta más de dos decimales.
- Las personas interesadas en participar en esta subasta pública deberán estar registradas en el portal PanamaCompra antes de celebrarse el acto público.

MODELO ACTA DE SUBASTA DE BIENES PÚBLICOS N°_____

FOM.07/18/DC/AIG

En la ciudad de Panamá el día _____ del mes de _____ de 20_____, a las _____ a.m., en la Sala Auditorio de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental AIG, ubicada en el Edificio Sucre, Arias y Reyes, Obarrio, Calle 61 y Ave. Ricardo Arando, en cumplimiento al Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenada con la Ley 61 de 2017, se celebró el **Acto de Subasta de Bienes Públicos** No. _____, con propuestas inscritas para la venta el renglón N°1 que corresponde al vehículo, marca_____, color_____, con Matricula (palca) N°_____, del año _____. El acto es precedido por el Lic. _____, debidamente delegado mediante Resolución N°_____, de _____ mes _____ año 20____.

En el Acto de Subasta de Bienes públicos se inscribieron los siguientes Proponentes:

PROPONENTE	RUC/CEDULA	FIANZA	OFERTA INCIAL

Siendo las _____ a.m., se inicia el proceso de puja y repuja, a esta hora se encontraba presente el Sr (a) _____, con cédula de identidad personal N°_____, a la hora establecida para iniciar la subasta, habiéndose iniciado el proceso de puja y repuja para lo cual el proponente Sr (a) _____, ofertó la suma de B/_____, (colocar en letra).

Confirmando que la mejor oferta recibida para el primer renglón es la del Sr (a) _____, y el Lic. _____, delegado mediante Resolución N°_____, del _____ del mes_____y año 20____, procede a cerrar los ofrecimientos por este renglón.

Habiéndose cumplido con todas las formalidades de la Ley 22 de 2006 y su ordenamiento con la Ley de 2017 de septiembre de 2017, y finalizada la acción de puja y repuja, de conformidad se anuncia que el bien del Renglón _____, será adjudicada al

proponente con la oferta superior presentada por el Sr. _____, con cédula N°_____,

Dado en la ciudad de Panamá a los _____días del mes de _____del año 20_____.

Por la Autoridad Nacional para la Innovacion Gubernamental

NOMBRE	CARGO	FIRMA
	Director Admon y Finanzas	
	Compras	
	Auditoria Interna	

Por la Contraloría General de la República

NOMBRE	CARGO	FIRMA
	Fiscalizador	

Por el (los) Proponente Participante

NOMBRE	FIRMA