

**ZAIBERT & ASOCIADOS
ABOGADOS**

escritorio@zaibertlegal.com
www.zaibertlegal.com

BOLETÍN INFORMATIVO*

ANÁLISIS PARCIAL

**NORMAS PARA LA LIQUIDACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SUJETOS
REGULADOS POR LA LEY DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA**

En la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela signada con el número 40.160 de fecha 6 de mayo de 2013, fue publicada Resolución número 000947 de fecha 9 de abril de 2013 emanada de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, mediante la cual se dictaron las Normas para la Liquidación Administrativa de los Sujetos Regulados por la Ley de la Actividad Aseguradora.

Las referidas normas tienen por objeto establecer el procedimiento de liquidación administrativa de los sujetos regulados por la Ley de la Actividad Aseguradora en los casos que aplique, las cuales regirán las actuaciones del Superintendente de la Actividad Aseguradora, en su carácter de liquidador y de las personas que éste designe como liquidadores.

La liquidación de las personas jurídicas bajo control accionario de los sujetos regulados, podrá ser acordada en Asamblea de Accionistas y se regirán por las normas dictadas, sus estatutos sociales y las disposiciones del Código de Comercio.

La liquidación administrativa de los sujetos regulados comprende el conjunto de actividades destinadas a la realización de los activos con el objeto de pagar gradualmente los pasivos, atendiendo el orden de prelación de pagos establecidos en la Ley de la Actividad Aseguradora. Los sujetos regulados en liquidación no podrán iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto social, conservará su personalidad jurídica y deberán acompañar en su denominación social la expresión “en liquidación”.

La Superintendencia de la Actividad Asegurados podrá solicitar a las autoridades competentes que se abstenga de registrar o autenticar cualquier documento a través del cual se pretenda enajenar o gravar los bienes propiedad del sujeto regulado.

El proceso de liquidación se efectuará en un plazo de un (01) año, contado a partir de la publicación de la Providencia que acuerde la liquidación en la Gaceta Oficial. El Superintendente de la Actividad Aseguradora podrá prorrogar el plazo, por períodos iguales, cuando resulte conveniente para el desarrollo y culminación de la liquidación, siempre que los miembros de la junta liquidadora lo justifiquen con un informe de gestión.

Los sujetos regulados en liquidación no podrán compensar obligaciones con terceros, cuando reúnan la condición de recíprocos deudores a los fines de garantizar el principio de igualdad de los acreedores. Esta prohibición no aplica a las obligaciones contraídas a partir

de la fecha de publicación de la Providencia que acordó su liquidación en la Gaceta Oficial. El Superintendente podrá crear excepciones a la prohibición.

LIQUIDACIÓN ADMINISTRATIVA

La Superintendencia o los liquidadores elaborarán un Plan General de Liquidación Administrativa dentro de los 45 días hábiles bancarios contados a partir de la fecha de su designación, el cual debe contener los siguientes aspectos:

- 1.- Formación del Inventario de activos y pasivos. Este deberá contener la descripción detallada de los recursos líquidos disponibles, bienes muebles e inmuebles, valores, derechos de crédito con su valoración. Descripción de los pasivos con orden de prelación, incluyendo las obligaciones condicionales, litigiosas, fianzas y avales.
- 2.- Programación de enajenación de bienes.
- 3.- Programación del trámite de calificación de obligaciones.
- 4.- Programación del trámite de pago de las obligaciones calificadas.
- 5.- Relación del personal máximo que deba mantenerse para el desarrollo y culminación del proceso de liquidación, con sus funciones, remuneración, beneficios y el cronograma de la desincorporación del personal,
- 6.- Relación de las demandas intentadas contra el sujeto regulado con indicación expresa de su registro contable, y las intentadas contra terceros por dichos sujetos.

CALIFICACIÓN DE LAS ACREENCIAS

-Se iniciará mediante convocatoria a los acreedores del sujeto regulado, publicado en uno de los diarios de mayor circulación nacional, en un diario de la localidad en donde tenga su sede el sujeto regulado. Si no estuviere en el Distrito Capital, y en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, con la finalidad de que consignen los recaudos que justifiquen las reclamaciones de cobro de las obligaciones pendientes. En dicho aviso deberá indicar que los interesados dispongan de un plazo de 30 días hábiles bancarios a partir de la publicación para consignar.

-Los que pretenda tener derechos contra el sujeto regulado deberán solicitar ante los liquidadores, por escrito, o por cualquier medio electrónico divulgado por la Superintendencia, en el plazo de 30 días señalados la calificación de sus obligaciones, y deberá expresar en el escrito la naturaleza de la obligación reclamada y consignar los siguientes recaudos:

Personas Naturales:

- 1.- Planilla de solicitud de calificación de acreencias.
- 2.- Documento que evidencie su carácter de acreedor en original y copia.
- 3.- Copia simple ampliada del RIF vigente del acreedor.
- 4.- Copia simple ampliada de la Cédula de Identidad o pasaporte vigente del acreedor.
- 5.- De efectuar la gestión de cobro un apoderado, copia simple ampliada de la cédula de identidad o pasaporte vigente y el documento notariado, en original y copia que lo autoriza

para cobrar en nombre del acreedor, otorgado con facultad expresa para recibir cantidad de dinero.

6.- De efectuar la gestión de cobro el representante legal, copia simple ampliada de la cédula de identidad o pasaporte vigente y el documento que lo acredita para cobrar en nombre del acreedor en original y copia.

Persona Jurídica:

1.- Planilla de solicitud de calificación de acreencias.

2.- Documento que evidencia su carácter de acreedora, en original y copia.

3.- Copia simple ampliada del RIF, vigente de la acreedora.

4.- De efectuar la gestión de cobro un apoderado, el documento notariado en original y copia, que lo autoriza expresamente para recibir cantidades de dinero en nombre de la acreedora, otorgado por el órgano social que conforme a lo previsto en el documento constitutivo estatutario respectivo tenga las facultades de administración y disposición.

5.- De efectuar la gestión de cobro una persona autorizada, la copia certificada del acta en la cual conste la autorización del órgano estatutario correspondiente para recibir cantidades de dinero.

6.- Copia simple ampliada de la cédula de identidad o pasaporte vigente del representante legal o apoderado de la acreedora.

7.- Documento constitutivo o estatutos sociales vigentes y sus modificaciones, en copia certificada y simple.

En caso de Sucesiones:

1.- Declaración sucesoral en original y copia

2.- Declaración de único y universales herederos en original y copia

3.- De efectuar la gestión de cobro de apoderado, el poder notariado que lo autoriza para cobrar en nombre de los herederos deberá ser otorgado con facultad expresa para recibir cantidades de dinero.

4.- Copia simple ampliada de la cédula de identidad o pasaporte vigente de los herederos y de sus apoderados.

Si la documentación esta otorgada en el extranjero deberá ser legalizada o apostillada, y si fuere el caso, traducida al idioma castellano por interprete público.

-Vencido el plazo establecido, los liquidadores aprobarán o rechazarán la solicitud de calificación de las obligaciones, dentro del plazo de 60 días hábiles bancarios siguientes. El Superintendente si lo considera pertinente, podrá prorrogar el plazo, una sola vez por un período igual, dependiendo de las características de la liquidación.

- Vencido el plazo señalado se publicará un aviso con el listado de las obligaciones aprobadas y rechazadas, en un diario de mayor circulación nacional, en un diario de la localidad en donde tenga su sede el sujeto regulado, si ésta no estuviere en el Distrito Capital y en la página web de la Superintendencia. En el listado deberá señalarse la Identificación del acreedor a través de su cédula de identidad o RIF, naturaleza de la

obligación, monto de la obligación, indicando en capital, fecha de constitución y vencimiento de la obligación y ubicación en el orden de prelación de los pagos. Cuando se rechace deberá indicarse la justificación. Contra esta decisión podrá intentarse recurso de reconsideración establecido en el artículo 94 de la Ley orgánica de Procedimientos Administrativos.

PROCEDIMIENTO DE ENAJECIÓN DE BIENES

-El procedimiento de enajenación se iniciará mediante un aviso publicado en un diario de mayor circulación nacional, en un diario de la localidad en donde tenga sede el sujeto regulado, si éste no estuviere en el Distrito Capital y en un diario de la ciudad donde se encuentren ubicados los bienes objeto de enajenación, si este se encuentra en un lugar distinto en su sede y al Distrito capital y en la página web de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

-El **aviso de prensa** deberá contener lo siguiente:

- 1.- Indicación del bien objeto de enajenación, con su descripción general y ubicación.
- 2.- Procedimiento de enajenación.
- 3.- Precio base de enajenación y modalidad de pago.
- 4.- Llamado a terceros que puedan tener derechos de preferencia sobre el bien.
- 5.- Fecha máxima para la recepción de la documentación o requisitos para la presentación de la oferta.
- 6.- Lugar de recepción de la documentación y requisitos exigidos.
- 7.- Lugar, día y hora en que se efectuará el acto de concurso, así como el lapso de espera para la presentación de las ofertas.
- 8.- Oportunidad para el acceso a la información del bien a ser enajenado.
- 9.- Requisitos que deben presentar los interesados en particular en el procedimiento de enajenación.
- 10.- Indicación de que se adjudicará el bien o conjunto de bienes a quien presente la mayor oferta válida.
- 11.- Indicación de que los interesados que no resulten favorables con la adjudicación del bien o conjunto de bienes podrán retirar la garantía al finalizar el acto de enajenación, precio firmar del acta correspondiente.
- 12.- Indicación de que los liquidadores se reservan el derecho de suspender o declarar desierto el procedimiento o el acto de enajenación y adoptar cualquier otra decisión al respecto, cuando lo estimen conveniente, sin que tal decisión dé lugar a reclamos ni a indemnización de ninguna especie a los interesados o terceros.
- 13.- Indicación que los interesados que consideren vulnerados sus derechos con el acto de enajenación o la adjudicación que se efectúe, podrán impugnar el acto dentro de los 3 días siguientes al mismo.

14.- Indicación de que los bienes serán enajenados en las condiciones físicas, legales y en el estado de mantenimiento en que se encuentren para la fecha de la enajenación, y que la Superintendencia no se hará responsable por vicios ocultos o daños preexistentes.

15.- Dirección, teléfonos y correos electrónicos para aclarar dudas relativas al procedimiento.

16.- Toda la información que los liquidadores consideren pertinente.

Requisitos del Interesado en el proceso de enajenación:

1. -Garantía a favor de la Superintendencia establecida en un 10% del valor del bien, para los muebles, y en un 20% para los inmuebles para asegurar que el interesado, en caso de ser favorecido con la adjudicación, celebrará la negociación dentro del lapso establecido.

2. -Un (1) sobre identificado con el nombre o denominación social del interesado y número del acto de enajenación en el cual participará, que deberá contener la siguiente documentación:

1.- Persona natural: a) datos del interesado; b) copia ampliada de la cédula de identidad o del pasaporte vigente; c) copia ampliada del RIF vigente.

Persona jurídica: a) denominación social y domicilio; b) copia certificada de los estatutos sociales y sus modificaciones; c) datos de identificación del representante legal; d) documento que acredita la representación; e) certificación del acta de Junta Directiva de la empresa que acuerde la participación en el procedimiento de enajenación; f) copia ampliada del RIF vigente. Si está domiciliada en el extranjero, los documentos deberán estar legalizados o apostillados y si fuere el caso traducidos al idioma castellano por intérprete público.

3.- Declaración jurada del origen de los fondos que utilizará para participar en el procedimiento de enajenación de que se trate.

4.- Cuando el interesado se haga representar por un tercero, deberá presentar el respectivo poder; si este fuere otorgado en el extranjero deberá estar legalizado o apostillado y si fuere el caso, traducido al idioma castellano por intérprete público.

5.-Carta dirigida a los liquidadores en la cual se expresa su voluntad de participar en el procedimiento de enajenación, así como renunciar a cualquier reclamación por concepto de daños y perjuicios derivados del procedimiento o de la adquisición del bien, y en consecuencia adquirirlo a todo riesgo, igualmente manifestar conocer las condiciones del mismo y las normas del procedimiento, incluyendo la obligación de perfeccionar la operación y pagar el saldo del precio de enajenación en el lapso fijado, oportunidad en la que se producirá el otorgamiento del documento correspondiente.

6.- Información sobre notificaciones, por vía telefónica, fax y correo electrónico.

-Los interesados deberán presenciar el acto de enajenación, las operaciones serán de contado, en ningún caso se admitirán oferta presentadas fuera de la hora fijada en el aviso de prensa, ni realizadas por correo, fax o por cualquier otro medio.

-Todo proceso deberá estar autorizado por el Ministerio correspondiente.

-Si el acto es declarado desierto se requerirá autorización del Ministerio con competencia en materia de finanzas para que los liquidadores inicien un nuevo procedimiento de enajenación.

Acto de enajenación:

-El día y hora fijado para la realización del acto de enajenación, un Notario dejará constancia del cumplimiento de las formalidades, así como haber visto la certificación de gravámenes expedida por el registro respectivo.

-En el lugar donde se realice la enajenación se colocará un reloj visible para todo el público, por el cual se fijará la hora del acto.

-Los liquidadores darán inicio al acto y se anunciarán las condiciones que rigen el procedimiento de enajenación, las especificaciones del bien o conjunto de bienes y el precio base sobre el cual se iniciarán las ofertas. Se presentarán las ofertas por parte de los interesados mediante sobres cerrados e identificados. Los liquidadores darán lectura de su contenido en el orden en que se recibieron.

-Verificada la mayor oferta, se instará a los interesados para que en un lapso de 15 minutos presenten una nueva que la supere. Se adjudicará a la mayor oferta, en caso de empate, se solicitará que en un plazo de 15 minutos presenten una nueva oferta, quienes darán lectura y adjudicarán al mayor postor.

-De coincidir la fecha del acto de enajenación con un día no laborable, se realizará el día hábil bancario siguiente. En todo caso el acto se efectuará en presencia de un Notario.

-Una vez adjudicado el bien, los liquidadores declararán terminado el acto de enajenación y el Notario levantará un acta de lo acontecido. Las Actas deberán ser suscritas por los liquidadores y los interesados.

-Lo no previsto en esta normativa para el acto de presentación de ofertas, deberá ser resuelto por los liquidadores en esa oportunidad mediante acto motivado. En este sentido, podrá diferirse el acto o prorrogarlo si lo consideran pertinente.

PROCEDIMIENTO DE VENDUTA

-Los liquidadores podrán utilizar el procedimiento de la venduta para la enajenación de bienes muebles en las condiciones en que se encuentren.

No se aplicará este procedimiento para enajenación de obras de artes, colecciones numismáticas o filatélicas.

Este podrá realizarse por separado o en lotes según la condición de la oferta.

-El procedimiento de venduta se iniciará con la publicación del aviso en prensa y en la página web de la Superintendencia, indicando lo siguiente:

1.- Lugar donde serán agrupados los bienes a ser ofertas, el lapso y horario en que se realizará el procedimiento de la venduta.

2.- Tipo de bienes muebles a ofertarse.

3.- Lugar y horario donde el interesado podrá obtener la información relacionada con los bienes a ser ofertados.

4.- Mención expresa que el adjudicatario deberá retirar los bienes que adquiera en la misma fecha de la adjudicación.

-El procedimiento de la venduta se desarrollará en el lugar indicado y dentro del período establecido por los liquidadores. En el mismo lugar y en cualquier momento dentro de ese período, los interesados podrán inspeccionar los bienes muebles, efectuar las ofertas respectivas y adquirir el bien o bienes de que se trate. La adjudicación se hará a quien realice la mayor oferta.

-Se llevarán dos libros de la siguiente manera: a) Un libro de inventario de los bienes muebles que se encuentren en el lugar donde se realizará el acto, con expresión de: número de identificación de la oferta, cantidad, seriales, marcas, precios, modelo y otros datos distintivos; b) Un libro de salidas donde se asentarán los objetos vendidos, el número de identificación de la oferta, el precio de su venta, fecha, forma de pago y los datos del comprador.

-El pago del precio deberá efectuarse en el mismo acto de adjudicación del bien, en efectivo, cheque de gerencia o conformable. Efectuado el pago se emitirá un recibo y el comprador deberá suscribir una carta donde manifieste conocer las normas, que renuncia a cualquier reclamo por concepto de daños y perjuicios, su disposición de adquirir a todo riesgo los bienes y que queda a su única y exclusiva cuenta el traslado, exonerando a la Superintendencia y a los liquidadores de responsabilidad por daños y perjuicios, pérdidas, deterioro, extravío, robo, hurto o cualquier siniestro que pudiera ocurrir sobre los bienes vendidos derivados de la tardanza en el traslado.

-Esta enajenación debe contar con la autorización previa del Ministerio respectivo.

ENAJENACIÓN DE LAS ACCIONES EN BOLSA

-La Enajenación de acciones de sociedades mercantiles que se coticen en la Bolsa de valores o que se hayan hecho oferta pública de ellas, deberá además cumplirse con las disposiciones de la legislación que regula la materia y se realizarán las notificaciones correspondientes al organismo regulador competente.

ENAJENACIÓN DE ACCIONES DE CLUBES

-Se deberá tomar en cuenta el procedimiento de enajenación las condiciones y normativas que cada club o asociación civil haya establecido en cada caso.

-Los gastos de conservación y mantenimiento, así como los de seguridad, servicios y cualquier otro gasto ordinario que generen los bienes que sean objeto de enajenación, serán asumidos por el sujeto en liquidación, hasta la suscripción del documento de enajenación.

-Las eventuales contingencias o pasivos ocultos que pudieran generarse en contra de la sociedad mercantil, serán pagados por el sujeto regulado propietario de las acciones, como gastos del procedimiento de liquidación en la proporción según su participación accionaria, siempre que estas contingencias o pasivos se hayan hecho exigibles con anterioridad a la fecha de su suscripción del correspondiente documento de enajenación de acciones.

NORMAS TRANSITORIAS

Los procedimientos de liquidación en curso se adecuarán a las normas dictadas en la etapa en la cual se encuentren para su entrada en vigencia. Las actuaciones realizadas por las juntas liquidadoras serán válidas y conservarán sus efectos.

NORMAS DEROGATORIAS

Se deroga el acto administrativo contenido en la Providencia N° FSSA-D-001970 de fecha 28 de junio de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.711 de fecha 2 de julio de 2011, mediante el cual se dictaron las Normas para la Liquidación Administrativa de la Sociedad Mercantil Seguros Banvalor C.A.

NORMAS FINALES

En todo lo no previsto en esas Normas se aplicarán en cuando sea aplicable, lo dispuesto en la Ley de la Actividad Aseguradora, el Código de Comercio, el Código Civil, la Ley Orgánica del Procedimiento Administrativos, las leyes especiales que regulan la liquidación de instituciones financieras, definidas de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Financiero nacional, así como en la Ley de Instituciones del Sector Bancario, y en las Normas para le Enajenación de Bienes propiedad de las Instituciones del Sector Bancario y Personas Jurídica vinculadas sometidas a Régimen de Liquidación.

Las Normas dictarán entraron en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

**El presente boletín fue preparado y divulgado por ZAIBERT & ASOCIADOS. Su objetivo es difundir información que pueda ser de interés general en materia jurídica. El contenido de este informe es una opinión y no puede ser interpretado como una recomendación o asesoría para algún caso específico. Se recomienda consultar especialistas en la materia para la aplicación de su contenido. Quedan expresamente reservados todos los derechos.*

Boletín redactado en fecha 08 de Mayo de 2013

Zaibert & Asociados