



## **Resolución de la Secretaria de Estado de Justicia por la que se desarrolla el procedimiento de gestión de activos por la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos y su régimen económico.**

La Ley 41/2015, de 5 de octubre, de modificación de la Ley de Enjuiciamiento Criminal para la agilización de la justicia penal y el fortalecimiento de las garantías procesales ha introducido una disposición adicional sexta por la que se configura la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos como un órgano de la Administración General del Estado y auxiliar de la Administración de Justicia, al que corresponden las competencias de localización, recuperación, conservación, administración y realización de los efectos, bienes, instrumentos y ganancias procedentes de actividades delictivas cometidas en el marco de una organización criminal y de cualesquiera otras que se le atribuyan, en los términos previstos en la legislación penal y procesal.

El Real Decreto 948/2015, de 23 de octubre, por el que se regula la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos, establece en su capítulo III las reglas básicas del procedimiento que seguirá cada expediente desde su incoación hasta su finalización, y en el capítulo IV, el régimen económico de la Oficina y distribución del producto obtenido, estableciendo un modelo de gestión económica asociado a la cuenta de depósitos y consignaciones judiciales.

Asimismo, la disposición transitoria primera del citado Real Decreto dispone que la entrada en funcionamiento operativo de la Oficina se determinará mediante Orden del Ministro de Justicia y se realizará de manera progresiva, de acuerdo con el plan de acción que previamente apruebe el Director General de la Oficina.

La Orden JUS/188/2016, de 18 de febrero, determina el ámbito de actuación, la entrada en funcionamiento operativo de la Oficina y la apertura de su cuenta de depósitos y consignaciones. Esta entrada en funcionamiento operativo de la Oficina va a posibilitar la eficaz gestión de los bienes intervenidos, embargados y decomisados en el marco del procedimiento penal a través de la encomienda a un



órgano especializado en esta materia, precisando del desarrollo del procedimiento de gestión de activos por la misma y de su régimen económico previstos en el Real Decreto 948/2015, de 23 de octubre. A estos efectos, la disposición final primera de la Orden JUS/188/2016, de 18 de febrero, habilita a la Secretaría de Estado de Justicia, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas instrucciones y resoluciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en la citada orden ministerial.

En su virtud, habiéndose recabado informe de la Abogacía del Estado del Ministerio de Justicia, la Oficina Presupuestaria y la Intervención Delegada en el Ministerio de Justicia, se dicta la siguiente Resolución:

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

#### *Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El objeto de esta Resolución es el desarrollo del procedimiento de gestión de bienes y el régimen económico de la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos, conforme a lo previsto en la Ley de Enjuiciamiento Criminal en los artículos 367 quinquies, 367 sexies y 367 septies y en la disposición adicional sexta, así como en el Real Decreto 948/2015, de 23 de octubre, por el que se regula dicha Oficina.

2. Los procedimientos regulados en esta Resolución serán de aplicación a aquellos bienes intervenidos, embargados o decomisados cuya gestión le sea encomendada a la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos por el órgano judicial competente, de conformidad con lo previsto en la Orden JUS/188/2016, de 18 de febrero, por la que se determina el ámbito de actuación y la entrada en funcionamiento operativo de la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos y de su cuenta de depósitos y consignaciones.

Asimismo serán de aplicación cuando corresponda a la Oficina resolver sobre la adjudicación del uso de los efectos intervenidos, embargados o decomisados cautelarmente y sobre las medidas de conservación que deban ser adoptadas.

## **CAPÍTULO II**

### **Disposiciones comunes a la gestión de activos**



## *Artículo 2. Alcance de la función de gestión.*

1. El órgano judicial podrá encomendar a la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos la gestión de bienes intervenidos, embargados o decomisados en el ámbito de las actividades delictivas cometidas en el marco de una organización criminal, así como de las actividades delictivas propias del ámbito del decomiso ampliado, y cuyo embargo o decomiso se haya acordado a partir del 24 de octubre de 2015, en los términos previstos en el artículo 2.2 de la Orden JUS/188/2016, de 18 de febrero, y de conformidad con la legislación penal y procesal.

2. Cuando la Oficina actúe a iniciativa propia, siempre con autorización judicial, lo hará basándose en motivos de oportunidad en el marco de cualquier actividad delictiva y en los términos previstos en las leyes penales y procesales, e independientemente de la fecha del embargo o decomiso.

3. De conformidad con lo dispuesto en la Orden JUS/188/2016, de 18 de febrero, la función de gestión que realice la Oficina no incluirá ni el depósito de los bienes que le sean encomendados, ni la gestión de sociedades en tanto no se dicte resolución de la Secretaría de Estado de Justicia del Ministerio de Justicia que disponga la realización de estas actuaciones.

4. En el supuesto de bienes decomisados adjudicados por resolución firme al Estado, la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos procederá a su realización siempre que así se haya encomendado por el órgano judicial y no se hayan inscrito en los correspondientes registros públicos. Se exceptúan los bienes decomisados que deban integrarse en el Fondo de Bienes Decomisados por tráfico ilícito de drogas y otros delitos relacionados, y los bienes decomisados por delito de contrabando, que se regularán por lo dispuesto en su normativa específica.

5. La Oficina de Recuperación y Gestión de Activos en ningún caso podrá ser titular de bienes o derechos ni podrán ser inscritos a su nombre en registros públicos.

## *Artículo 3. Inicio del procedimiento.*

1. La gestión que realice la Oficina de los bienes intervenidos, embargados o decomisados, se producirá siempre por encomienda del órgano judicial, de oficio o a instancia del Ministerio Fiscal o de la propia Oficina, y sin perjuicio de que se hayan localizado y recuperado por la misma.



2. Recibida por la Oficina la resolución judicial por la que se le encomienda la gestión de bienes intervenidos, embargados o decomisados, se procederá a su registro y a la iniciación del correspondiente procedimiento.

3. Si del examen de la resolución judicial se desprendiera que su contenido queda fuera del ámbito de la gestión de la Oficina en los términos descritos en el artículo 2 de esta resolución, la encomienda será inadmitida, comunicándose al órgano judicial a los efectos oportunos.

4. En el supuesto de que la propia Oficina hubiera instado al órgano judicial la gestión de los bienes, el procedimiento se incoará con dicha solicitud. En caso de estimación de la solicitud, el procedimiento continuará por los trámites previstos en la presente resolución. En caso de desestimación, se archivará el procedimiento con la recepción de la resolución judicial en que así se haga constar.

Asimismo procederá el archivo del procedimiento si transcurridos seis meses desde la solicitud no se recibe respuesta por parte del órgano judicial.

#### *Artículo 4. Información sobre los activos.*

1. La Oficina recabará cuanta información precise para la gestión de los bienes.
2. Si la Oficina encontrase dificultades insuperables para la identificación del bien encomendado, lo pondrá en conocimiento del Juzgado o Tribunal.

#### *Artículo 5. Inventario de los bienes.*

1. Todos los bienes que sean objeto de un expediente de la Oficina serán incluidos en un inventario en el que constará su naturaleza y valor, y donde se anotarán cualesquiera actuaciones relacionadas con ellos.

2. En el expediente se dejará constancia de la fecha de las anotaciones preventivas de embargo o de prohibición de disponer que hayan sido hechas en virtud de mandamiento judicial sobre bienes cuya gestión hubiere asumido la Oficina, con la finalidad de realizar el seguimiento de las anotaciones a efectos de evitar su caducidad antes de la cancelación. A estos efectos se informará al órgano judicial con antelación a la finalización del plazo de caducidad de la anotación.

3. Los bienes se describirán con todos los datos de los que se dispongan para facilitar su identificación, evitando listados con denominaciones genéricas así como la inclusión de varios bienes bajo una única denominación.



#### *Artículo 6. Tasación de los bienes.*

1. Cuando no conste tasación, la Oficina tasará los bienes intervenidos, embargados o decomisados cuya gestión se le encomiende.

No obstante, en el proceso de valoración de los bienes se evitará la tasación de los bienes carentes de valor o cuyo valor sea ínfimo, los objetos inservibles o los objetos sin utilidad por sí mismos por formar parte de otro bien, de lo que se informará motivadamente al órgano judicial.

2. Para la tasación de los bienes, la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos celebrará los contratos y encomiendas de gestión que resulten precisos.

3. Si en el proceso de tasación de un bien, o en cualquier otro momento, se pusiera de manifiesto que éste no se encuentra depositado en el lugar indicado por el órgano judicial, que el bien hubiera sido destruido o cualquier otro aspecto relevante relacionado con el mismo se pondrá en conocimiento del órgano judicial a los efectos que procedan.

#### *Artículo 7. Análisis económico*

La Oficina elaborará un informe de análisis económico en el que se tendrán en cuenta los criterios necesarios a efectos de evitar las actuaciones antieconómicas y garantizar el máximo beneficio económico. El informe de análisis económico tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a. Estado del bien: intervenido, embargado o decomisado
- b. Naturaleza del bien
- c. Valor de tasación
- d. Gastos derivados del depósito, conservación y mantenimiento del bien.
- e. Carácter perecedero
- f. Depreciación por el desuso o el mero transcurso del tiempo
- g. Situación posesoria
- h. En su caso, cargas que lo graven

#### *Artículo 8. Propuesta de actuación.*

1. La Oficina formulará por escrito una propuesta de actuación que dirigirá al Juzgado o Tribunal. La propuesta podrá consistir en alguna o varias de las siguientes actuaciones:



- a. El ingreso del dinero en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de la Oficina
- b. En su caso, medidas a adoptar para la conservación y administración de los bienes intervenidos o embargados
- c. La autorización de la utilización provisional por la Administración de los bienes intervenidos o embargados
- d. La realización de los bienes, incluida la realización anticipada de los bienes intervenidos o embargados
- e. La destrucción de los bienes

2. A efectos de proponer la realización de los bienes, si se trata de bienes inmuebles o bienes muebles con un régimen de publicidad registral similar, la Oficina obtendrá la certificación de dominio y cargas y valorará la posible existencia de prohibiciones de disponer u otras limitaciones para su realización. Si el bien no estuviera libre de cargas, y en caso de ser procedente, se llevarán a cabo las actuaciones oportunas para comprobar si las cargas inscritas subsisten o han sido modificadas por pagos posteriores a su inscripción u otras causas.

Cuando la propuesta consista en la realización de los bienes, se solicitará del órgano judicial autorización para la inscripción de la nueva titularidad en el correspondiente registro así como para la cancelación de cargas.

3. La Oficina comunicará al órgano judicial la cuenta-expediente de la Cuenta de la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos correspondiente al procedimiento, en la que se efectuarán los ingresos y, en su caso, pagos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2 de la presente resolución.

4. En su caso, la Oficina comunicará al juzgado o Tribunal la existencia de bienes que estén sometidos a un régimen jurídico que someta a prohibiciones o limitaciones su propiedad, posesión o comercio.

5. En todo caso, la Oficina pondrá en conocimiento del juzgado o Tribunal si se producen alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando el valor de las cargas o gravámenes iguale o exceda del determinado para el bien



- b. Cuando, según la tasación de los bienes, sea previsible que con su realización no se obtendrá una cantidad de dinero que supere los gastos originados por ésta
- c. Cualquier otra circunstancia sobre la que la Oficina considere que el órgano judicial deba pronunciarse

### **CAPÍTULO III**

#### **Realización de los bienes**

##### *Artículo 9. Realización de bienes.*

1. La Oficina de Recuperación y Gestión de Activos procederá a la realización de los bienes, si fuese acordada judicialmente, tras el decomiso de los mismos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1.b), ordinal 3º, del Real Decreto 948/2015, de 23 de octubre.

Asimismo, procederá a la realización anticipada de los bienes intervenidos o embargados, previa autorización judicial, cuando concurra alguna de las circunstancias expresadas en las letras a) a f) del apartado 1 del artículo 367 quáter de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

2. Con carácter previo al inicio del procedimiento de realización, la Oficina pondrá en conocimiento del órgano judicial los siguientes extremos a los efectos oportunos:

- a. Tasación del bien
- b. Procedimiento de realización y las condiciones para su desarrollo
- c. Valor del bien a efectos del procedimiento de realización
- d. Precio mínimo de adjudicación

##### *Artículo 10. Formas de realización.*

La realización de los bienes podrá consistir en la propuesta de entrega a entidades sin ánimo de lucro o a las Administraciones Públicas, la realización por medio de persona o entidad especializada, o la subasta pública.

*Artículo 11. Entrega a entidades sin ánimo de lucro o a las Administraciones Públicas.*



La Oficina de Recuperación y Gestión de Activos propondrá al órgano judicial la entrega del bien a entidades sin ánimo de lucro o a las Administraciones Públicas cuando sea de ínfimo valor o se prevea que la realización por cualquiera de las otras formas previstas será antieconómica de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 367 quinquies de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

*Artículo 12. La realización por medio de persona o entidad especializada.*

1. La Oficina de Recuperación y Gestión de Activos podrá contratar o encomendar la realización de los bienes a una persona o entidad especializada, cuando resulte conveniente en atención a la naturaleza o especiales circunstancias de los bienes.

2. Para ello, la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos podrá celebrar los contratos, convenios de colaboración o encomiendas de gestión que resulten necesarios.

3. El procedimiento de realización se acomodará a los procedimientos específicos de cada empresa o profesional especializado con el que se hubiese concertado la ejecución de la realización.

No obstante, cualquiera que sea su procedimiento para la realización, la Oficina fijará previamente un precio mínimo de adjudicación para cada bien o lote de bienes.

4. En estos casos se atenderá a lo dispuesto en los artículos siguientes en relación con la subasta en lo que resulte de aplicación.

*Artículo 13. La subasta.*

1. La subasta tendrá por objeto la venta de uno o varios bienes o lotes de bienes, según lo que resulte más conveniente.

2. El valor de cada bien o lote de bienes a efectos de la subasta se corresponderá con el valor que resulte de deducir de su tasación, el importe de todas las cargas y derechos anteriores y cuya preferencia resulte de la certificación registral de dominio y cargas.

No obstante, el valor de los bienes a efectos de la subasta se podrá reducir motivadamente hasta un 15% en cada nueva subasta que se convoque.

3. Los bienes muebles no podrán ser enajenados por precio inferior al 50% de su valor a efectos de la subasta. Cuando los bienes a realizar sean inmuebles, este porcentaje será del 70%.





En todo caso, cuando las circunstancias y naturaleza del bien lo requieran, dichos porcentajes podrán reducirse motivadamente previa comunicación al órgano judicial.

*Artículo 14. Convocatoria de la subasta.*

1. La Subdirección General de conservación, administración y realización de activos acordará la convocatoria y las condiciones particulares de la subasta, que contendrán los siguientes extremos:

- a. Número del expediente de la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos al que correspondan los bienes o lotes de bienes a subastar
- b. Descripción e información disponibles de los bienes o lotes que se van a subastar, con indicación de sus datos catastrales y registrales, del valor de tasación y de las cargas y gravámenes que, en su caso, hayan de quedar subsistentes y afecten a los bienes
- c. Locales o recintos donde están depositados los bienes y posibilidad de ser examinados por quienes estén interesados en su adquisición
- d. Forma de celebración de la subasta, que podrá ser:
  1. Electrónica, a través del Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.
  2. Presencial, con indicación del día, hora y lugar en que ha de celebrarse, así como el sistema y plazo de presentación de ofertas.
- e. Valor de cada bien o lote de bienes a efectos de la subasta, tipo de salida y tramos de puja.
- f. En su caso, se pondrá de manifiesto si la normativa prevé algún derecho de adquisición preferente respecto de los bienes o derechos subastados.
- g. Cualquier otra circunstancia que se considere de interés para los posibles licitadores.

2. La Convocatoria se anunciará en la web del Ministerio de Justicia y, en el supuesto de subasta electrónica, en el “Boletín Oficial del Estado” y en el Portal de Subastas, sin perjuicio de las actuaciones adicionales de publicidad que se estimen adecuadas en cada caso.

3. El anuncio de la subasta contendrá la fecha de la convocatoria y el número de identificación del procedimiento. Si se tratara de una subasta electrónica, incluirá



la dirección electrónica que corresponda a la subasta en el Portal de Subastas, en la que estará toda la documentación a disposición de los licitadores. En las subastas presenciales se incluirá la información básica relativa a la fecha y lugar de celebración, así como la dirección de internet en la que estará accesible toda la documentación relativa al procedimiento.

4. Se podrá retirar cualquier bien de los incluidos en la subasta, dando cuenta de esta circunstancia a través de la web del Ministerio de Justicia y del Portal de la Administración de Justicia y, en el supuesto de subasta electrónica, del Portal de Subastas. La retirada de los bienes no dará lugar a la posible reclamación de responsabilidad o compensación alguna a los licitadores por haber constituido el depósito.

*Artículo 15. Requisitos para licitar.*

1. Para tomar parte en la subasta los licitadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Identificarse de forma suficiente
- b. Declarar que conocen y aceptan las condiciones generales y particulares de la subasta
- c. Haber consignado el 5% por ciento del valor de cada bien o lote de bienes a efectos de la subasta en la Cuenta de la ORGA, salvo en las subastas electrónicas que se regirán por lo dispuesto en su normativa

2. No podrá tomar parte en la subasta el personal que preste servicios en la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos, los tasadores y cualquier otra persona que haya participado en el proceso de aprehensión, embargo o decomiso de los bienes o en la subasta.

3. Por el mero hecho de participar en la subasta se entenderá que los postores aceptan como suficiente la titulación que conste en el procedimiento o que no exista titulación y que aceptan, si los hubiere, subrogarse en las cargas o gravámenes anteriores y cuya preferencia resulte de la certificación registral de dominio y cargas, en caso de que el remate se adjudique a su favor.



4. El adjudicatario no podrá hacer cesión a terceros del bien o bienes adquiridos en la Subasta sin cumplir con los correspondientes trámites de registro de los bienes adjudicados a su nombre.

*Artículo 16. Desarrollo de la subasta.*

1. La Subdirección General de conservación, administración y realización de bienes aprobará el remate en favor del mejor postor.

2. El mejor postor dispondrá de un plazo de 10 días hábiles en el supuesto de bienes muebles o de 40 días hábiles para los bienes inmuebles, a contar desde la notificación de la aprobación del remate, para consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de la Oficina la diferencia entre lo depositado y el precio total del remate, y comunicarlo a la Oficina.

3. En el supuesto de que se hayan subastado bienes o derechos respecto de los que, según la legislación aplicable, existan interesados que tengan derechos de adquisición preferente, acordado el remate, éste se comunicará a dichos interesados. La adjudicación definitiva quedará en suspenso durante el plazo en el que, según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho.

4. A partir del día siguiente al de celebración de la subasta, se liberarán o devolverán las cantidades consignadas por los postores excepto lo que corresponda al mejor postor, que se reservará en depósito como garantía del cumplimiento de su obligación y como parte del precio de la venta. Sin embargo, si los demás postores lo hubieran autorizado, también se mantendrá la reserva de las cantidades consignadas por ellos, para que, si el mejor postor no entregare en plazo el importe correspondiente, pueda aprobarse la adjudicación en favor de los que le sigan, por el orden de sus respectivas posturas y, si fueran iguales, por el orden cronológico en el que hubieran sido realizadas.

5. Una vez realizado el remate, el adjudicatario que no efectúe el ingreso y lo comunique en el plazo indicado o que desista de su oferta, decaerá automáticamente en su derecho. En este supuesto, se acordará la pérdida del depósito, sin menoscabo del resarcimiento de los daños y perjuicios que hubiera podido ocasionar.

6. Aprobado el remate y una vez consignada en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de la Oficina la diferencia entre lo depositado y el precio total del



remate, se dictará resolución de adjudicación por la persona titular de la Dirección General de la Oficina en la que se expresará, en su caso, que se ha consignado el precio, así como las demás circunstancias necesarias para la inscripción del bien en el correspondiente registro y la cancelación de las cargas, con arreglo a lo dispuesto por el órgano judicial.

7. Si ninguno de los rematantes a que se refiere el apartado 4 de este artículo consignare el precio en el plazo señalado o si por culpa de ellos dejare de tener efecto la venta, perderán el depósito que hubieran efectuado. Los depósitos no devueltos se ingresarán en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de la Oficina y tendrán la consideración de producto obtenido por la gestión de la Oficina en los términos previstos en el artículo 26 de la presente resolución.

8. Si no se adjudicare un bien o varios bienes de una subasta, o cuando ésta haya sido declarada desierta, los bienes podrán ser realizados nuevamente a través de subasta pública.

9. Serán por cuenta del adjudicatario los gastos, incluidos los fiscales y registrales, que origine la transmisión de la propiedad de los bienes adjudicados así como cualquier obligación que recaiga en el propietario de conformidad con la normativa específica que le resulte de aplicación.

Asimismo, serán por cuenta del adjudicatario los gastos que genere el depósito de los bienes desde que finalice el plazo para su recogida. A los efectos oportunos, la Oficina lo pondrá en conocimiento del órgano judicial y del depositario.

#### *Artículo 17. Subasta electrónica.*

1. La subasta electrónica se celebrará conforme a las reglas previstas en los artículos 648 y 649 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, en lo que resulte de aplicación.

2. Una vez acordada la adjudicación la Oficina la comunicará al Portal de Subastas.

#### *Artículo 18. Subasta presencial.*

1. La subasta presencial pública se realizará con sujeción a las siguientes reglas:



- a. La convocatoria de subasta se anunciará en el «Boletín Oficial del Estado», con al menos un mes de antelación a la fecha de su realización
- b. En caso de que así se contemple en la convocatoria, podrán admitirse posturas en sobre cerrado o enviadas por vía telemática, dentro de los plazos que se establezcan en la convocatoria, que se incluirán en dos sobres:
  - 1º En un primer sobre se incluirán los documentos acreditativos de que el licitador cumple con los requisitos establecidos para poder concurrir.
  - 2º En un segundo sobre aparte, se incluirá la oferta económica.
- c. En la fecha señalada, se constituirá la mesa integrada por la persona titular de la Subdirección general de conservación, administración y realización de bienes o persona en quien delegue, que la presidirá, y con la participación, como vocales, de un Abogado del Estado en el Ministerio de Justicia, un representante de la Intervención Delegada en el Ministerio de Justicia, y un funcionario de la citada Subdirección general, designado por el titular de la Dirección General de la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos, que actuará además como Secretario. En lo no dispuesto en esta resolución, la mesa se regirá por las normas administrativas de funcionamiento de los órganos colegiados

Antes de abrir la sesión, en el caso de admitirse pujas en sobre cerrado o presentadas por medios telemáticos, se procederá a la apertura del primer sobre, con el fin de determinar qué licitadores pueden concurrir a la subasta.

Una vez abierta la sesión en acto público, los interesados que concurren acreditarán al momento su personalidad, y representación en su caso, mediante la exhibición de los documentos señalados en la convocatoria. Asimismo, se acreditará la constitución del depósito. Los licitadores con puja en sobre cerrado o presentada por medios telemáticos podrán participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las inicialmente ofertadas.

A continuación se abrirá el plazo para la formulación de las pujas, y se irán admitiendo las posturas que vayan mejorando el tipo de salida, rematándose la



subasta a favor del licitador que efectúe la más alta de ellas para cada uno de los bienes o lotes ofertados.

a. En su caso, el presidente de la mesa advertirá a los licitadores de la existencia de pujas en sobre cerrado o presentadas por medios telemáticos, y una vez finalicen las pujas al alza, se procederá a la apertura de los sobres que contengan la oferta económica:

1º El secretario expondrá ante la mesa y en voz alta las pujas que se hubiesen efectuado siempre que igualen o superen la postura máxima alcanzada verbalmente por cualquier licitador

2º Si alguna de las ofertas formuladas por esta vía igualara o superara a la más alta ofrecida a mano alzada, se abrirá nueva puja entre los presentes. Se declarará mejor rematante al licitador que haya hecho la postura más elevada. Y en caso de empate, al que la hubiera realizado por escrito

b. Del resultado de la subasta celebrada el Secretario de la Mesa levantará acta en la que se hará constar el desarrollo, incidencias y resultados de la subasta, que será suscrita además por el mejor postor, si estuviera presente

c. Si no se adjudicare un bien o bienes en la primera convocatoria, se podrá celebrar una segunda licitación en el marco de la misma subasta en el plazo de una hora, si alguno de los licitadores presentes manifestara su interés. La segunda licitación se desarrollará con las mismas formalidades que la primera y con los mismos importes mínimos de adjudicación

2. En relación con la obligación de constituir un depósito por el 5% del valor cada bien o lote de bienes a efectos de la subasta, se procederá del siguiente modo:

a. Se admitirán los depósitos efectuados previamente para licitar por el mismo bien o lote de bienes

b. Se admitirán los depósitos efectuados previamente para licitar por otros bienes, siempre y cuando no se hubiera realizado reserva de postura en relación con los mismos y no sean inferiores al importe del depósito requerido para licitar. De ser inferiores, quienes deseen licitar deberán



ingresar la diferencia y acreditarlo ante la mesa antes del inicio de la segunda licitación

- c. En su defecto, los que deseen licitar deberán constituir el nuevo depósito y acreditarlo ante la mesa antes del inicio de la segunda licitación

*Artículo 19. Bienes no adjudicados.*

1. Cuando no se logre adjudicar un bien embargado cuya realización se hubiera encomendado a la ORGA por ninguno de los procedimientos previstos en los artículos precedentes y no proceda ni su utilización por la Administración ni su destrucción, se pondrá en conocimiento del Juez o Tribunal competente a efectos de que acuerde lo que estime procedente.

2. Cuando se trate de un bien decomisado se pondrá en conocimiento del Juez o Tribunal competente a los efectos oportunos.

## **CAPÍTULO IV**

### **Otras actuaciones**

*Artículo 20. Utilización de los bienes por la Administración.*

1. La Oficina de Recuperación y Gestión de Activos podrá proponer al juez la utilización provisional por la Administración de los bienes y efectos intervenidos o embargados, en los términos previstos en el artículo 367 sexies de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

2. Una vez autorizada por el juez, corresponderá a la Oficina resolver sobre la adjudicación del uso de los bienes intervenidos o embargados y sobre las medidas de conservación que deban ser adoptadas. La Oficina informará al juez o tribunal, y al Fiscal, de lo que hubiera acordado.

3. Cuando no se trate de bienes cuya gestión se haya encomendado a la Oficina, el procedimiento finalizará con la resolución por la que se adjudique el uso de los bienes.

*Artículo 21. Destrucción de bienes.*

1. La gestión de los bienes por la Oficina podrá contemplar su destrucción cuando sea acordada por la autoridad competente y se trate de bienes cuyo deterioro



material o funcional, los elevados gastos de depósito, conservación o administración generados, u otra circunstancia lo hagan aconsejable.

2. La destrucción se realizará de conformidad con la normativa aplicable dependiendo del tipo de bien de que se trate.

## **CAPÍTULO V**

### **Régimen económico de la Oficina**

#### *Artículo 22. Cuenta de Depósitos y consignaciones de la ORGA*

1. La Oficina dispone de una Cuenta de depósitos y consignaciones que tiene un carácter instrumental respecto de las cuentas de depósitos y consignaciones judiciales con la finalidad de asegurar la trazabilidad y correspondencia de los distintos expedientes incoados en la Oficina con los expedientes judiciales.

2. La Cuenta de la ORGA es única y en ella se recogerán los movimientos y saldos de las distintas cuentas de expediente de la ORGA integradas dentro de aquélla.

No obstante, con la finalidad de realizar los ingresos al Tesoro, existen dos subcuentas que se corresponden con los conceptos previstos en el artículo 27 de esta resolución.

#### *Artículo 23. Gastos de gestión.*

1. Se considerarán gastos de gestión todos los que se hayan ocasionado con motivo de la gestión de un bien concreto por la Oficina.

2. En todo caso, se excluyen de los gastos de gestión los costes derivados del depósito que, una vez finalizado el procedimiento, o bien, formarán parte de la tasación de costas del proceso, o bien, serán abonados por la Administración competente en cada caso. Esta exclusión de los gastos de depósito dejará de tener efecto cuando por resolución de la Secretaría de Estado de Justicia la Oficina asuma la gestión de los depósitos.

#### *Artículo 24. Realización de los pagos.*

1. Con carácter ordinario, los pagos derivados de los contratos, encomiendas de gestión o, en su caso, convenios de colaboración que resulten precisos para la





conservación, administración y realización de bienes por la Oficina se efectuarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2. No obstante, podrán realizarse con cargo a la correspondiente cuenta-expediente de la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de la Oficina, cuando existan fondos suficientes, los pagos autorizados judicialmente relativos a la gestión de los bienes.

#### *Artículo 25. Gastos de la Oficina.*

1. De acuerdo con el artículo 15.2 del Real Decreto 948/2015, de 23 de octubre, los gastos ordinarios de la Oficina por el desarrollo de su actividad serán el cinco por ciento del valor de los recursos obtenidos.

2. A estos efectos, se entenderán por recursos obtenidos el resultado de sumar, según corresponda, el dinero obtenido con la realización de los bienes ya deducidos los gastos ocasionados por ésta, los rendimientos y frutos de los bienes gestionados por la ORGA hasta su realización descontados los pagos que puedan haberse realizado previa autorización judicial con cargo a la correspondiente cuenta expediente y los intereses generados en la correspondiente cuenta-expediente.

#### *Artículo 26. Liquidación del procedimiento.*

1. Cuando el órgano judicial acuerde la transferencia de las cantidades obtenidas a la cuenta del juzgado con carácter previo a la finalización del proceso, se detraerá del saldo existente en la cuenta-expediente el importe correspondiente a los gastos que se hubieran causado en la conservación y en el procedimiento de realización de los mismos. Dicho importe se conservará íntegramente a resultas de lo que disponga la resolución judicial firme que ponga fin al proceso.

De haberse generado intereses en la cuenta expediente, estos se destinarán a satisfacer los costes de gestión que no se hubieran cubierto con lo obtenido por la realización de los bienes, así como los gastos que corresponderían a la Oficina por el desarrollo de su actividad. En su caso, la cantidad restante se considerará remanente del procedimiento a efectos de su ingreso en el Tesoro.



2. Cuando recaiga resolución judicial firme que ponga fin al procedimiento y no se acuerde el decomiso de los bienes, la Oficina ingresará el saldo de la cuenta - expediente en la Cuenta de depósitos y consignaciones del Juzgado.

Los intereses generados se destinarán a satisfacer los costes de gestión, incluidos los que correspondan a la Oficina por el desarrollo de su actividad. En su caso, la cantidad restante se considerará remanente del procedimiento a efectos de su ingreso en el Tesoro, salvo que el órgano judicial acuerde otra cosa.

3. Cuando recaiga resolución judicial firme que ponga fin al procedimiento y se acuerde el decomiso de los bienes a los solos efectos de satisfacer las responsabilidades civiles y costas declaradas en el proceso, la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos procederá a la realización de los bienes si no la hubiera llevado a cabo previamente.

Una vez deducidos los gastos que se hubieran causado en la conservación y en el procedimiento de realización de los bienes, la Oficina transferirá el saldo existente en la cuenta - expediente a la cuenta del juzgado.

Los intereses generados por la correspondiente cuenta-expediente se destinarán, en primer lugar, a satisfacer los costes de gestión que no se hubieran podido cubrir con lo obtenido de la realización, así como los gastos que correspondan a la Oficina por el desarrollo de su actividad. En su caso, la cantidad restante, si no fuera precisa para hacer frente a las indemnizaciones a las víctimas, se considerará remanente del procedimiento a efectos de su ingreso en el Tesoro, salvo que el órgano judicial acuerde otra cosa.

Para satisfacer los gastos que corresponderían a la Oficina por su actuación (5%) y que no hayan podido cubrirse con los intereses generados, la Oficina podrá comunicar al órgano judicial su importe a efectos de incluirlos en la tasación de costas como Indemnización al Estado por el importe de los gastos que se hubieren hecho por su cuenta en la causa.

4. Cuando recaiga resolución judicial firme que ponga fin al procedimiento y se acuerde el decomiso de los bienes para satisfacer el pago de responsabilidades civiles y costas y su adjudicación al Estado, la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos procederá cuando así haya sido encomendado por el órgano judicial a la



realización de los bienes si no la hubiera llevado a cabo previamente y se solicitará al órgano judicial que informe de la cuantía que corresponda en concepto de responsabilidades civiles y costas.

Una vez deducidos los gastos ocasionados por la realización de los bienes, la Oficina transferirá a la cuenta del juzgado la cuantía precisa para hacer efectivo el pago de las responsabilidades y costas.

El producto obtenido por la gestión de los bienes durante el proceso y los intereses generados, salvo que sean necesarios para el pago de las indemnizaciones a las víctimas, se destinarán a satisfacer los costes de gestión que no se hubieran podido cubrir con lo obtenido de la realización, así como los que corresponderían a la Oficina por el desarrollo de su actividad.

Si fuera preciso para cubrir los gastos de gestión y/o los que corresponderían a la Oficina por su actuación, la Oficina los detraerá del remanente del procedimiento a ingresar en el Tesoro, siempre que hayan sido satisfechas las indemnizaciones que puedan corresponder a las víctimas.

#### *Artículo 27. Ingresos al Tesoro.*

Los ingresos al Tesoro se realizarán a través de los siguientes conceptos contables:

- a. ORGA - Gastos de gestión: importe correspondiente a los gastos de gestión y a cuantos se puedan derivar de la actuación de la ORGA, que se destinarán a financiar, mediante generaciones de crédito en el presupuesto del Ministerio de Justicia, los gastos de gestión de los expedientes encomendados y los de la Oficina contemplados en el art. 25 de esta resolución
- b. ORGA - Remanente procedimiento: la ORGA ingresará en el Tesoro el remanente del procedimiento, con el objeto de que se afecte a los fines señalados en el artículo 2 del Real Decreto 948/2015, 23 de octubre, el porcentaje que se determine en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año

#### *Artículo 28. Cancelación de la cuenta expediente.*



Cuando un expediente de la Oficina finalice, y se constate que la correspondiente cuenta-expediente ha quedado sin saldo, se procederá a su cancelación.

El Responsable de la Cuenta será la única persona autorizada para cancelar una cuenta expediente de la Cuenta de la Oficina.

En Madrid, a 16 de septiembre de 2016  
LA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICIA,  
Carmen Sánchez-Cortés Martín