



PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N°008

NORMATIVA APLICABLE A LOS ÓRGANOS Y ENTES DEL SECTOR
PÚBLICO NACIONAL SOBRE LAS MODALIDADES DE ENAJENACIÓN
Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES PÚBLICOS

GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

N° 43.077 DE FECHA
26 DE FEBRERO DE 2025

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS
SUPERINTENDENCIA DE BIENES PÚBLICOS (SUDEBIP)

Caracas, 11 de febrero de 2025

214°, 165° y 26°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 008

EL SUPERINTENDENTE DE BIENES PÚBLICOS en calidad de encargado, designado mediante Decreto N° 4.782 de fecha 23 de febrero de 2023, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.575 de la misma fecha, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 1, 2 y 15 del artículo 34 del Decreto N° 1.407 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, y de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 30 en concordancia con los artículos 84, 86, 87 y 94 del Decreto Ley *eiusdem*; y conforme con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

POR CUANTO

La Superintendencia de Bienes Públicos tiene entre sus competencias dictar normas e instrucciones técnicas con el objeto de fijar los lineamientos que regirán la tramitación de las solicitudes de autorización para la enajenación y desincorporación de los Bienes Públicos a ser ejecutadas por los órganos y entes del Sector Público Nacional.

POR CUANTO

Se debe someter a la consideración y autorización de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos las solicitudes de enajenación y desincorporación de los Bienes Públicos que sean de su propiedad, o que se encuentren adscritos o asignados a los órganos y entes del Sector Público Nacional.

DICTA LA SIGUIENTE, NORMATIVA APLICABLE A LOS ÓRGANOS Y ENTES DEL SECTOR PÚBLICO NACIONAL SOBRE LAS MODALIDADES DE ENAJENACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES PÚBLICOS

CAPÍTULO I MODALIDADES DE ENAJENACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES PÚBLICOS

SECCIÓN I ENAJENACIÓN DE BIENES PÚBLICOS

Objeto

Artículo 1. Esta Providencia Administrativa tiene por objeto establecer la normativa aplicable a los órganos y entes que conforman el Sector Público Nacional para llevar a cabo las modalidades de enajenación y desincorporación de Bienes Públicos, de acuerdo a lo contemplado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos.

Ámbito de Aplicación

Artículo 2. Están sujetos a las disposiciones de la presente Providencia Administrativa los órganos y entes que conforman el Sector Público Nacional, de acuerdo a lo contemplado en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos.

Modalidades de Enajenación

Artículo 3. La enajenación de los Bienes Públicos podrá efectuarse a través de las modalidades que se enuncian a continuación:

- 1.-** Venta;
- 2.-** Permuta;
- 3.-** Dación en pago;
- 4.-** Aporte del bien al capital social de sociedades mercantiles del Estado;
- 5.-** Donación;
- 6.-** Mediante otros tipos de operaciones legalmente permitidas.

Autorización de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos

Artículo 4. La enajenación de los Bienes Públicos propiedad del Sector Público Nacional, regulados por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, deberá contar con la autorización previa de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos.

Solicitud y Requisitos

Artículo 5. Las solicitudes que, con propósito de enajenación, sean remitidas a la Superintendencia de Bienes Públicos, para la previa autorización de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos, deberán ser enviadas con el

expediente administrativo contentivo de los requisitos que apliquen según la modalidad requerida:

1. Original de la solicitud de autorización de enajenación con exposición de motivos e identificación exacta de los Bienes Públicos, debidamente firmada y sellada por la autoridad competente del órgano o ente, o en quien ella delegue, de acuerdo con el modelo publicado en el portal Web oficial de la Superintendencia de Bienes Públicos.

2. Copia simple del acto en el cual se aprueba realizar la solicitud de enajenación de los Bienes Públicos, debidamente firmado y sellado por la autoridad competente para ejercer la disposición de los Bienes Públicos propiedad del órgano o ente, o en quien ella delegue. En el caso de los entes descentralizados, con y sin fines empresariales, el referido acto y su suscripción dependerá de su naturaleza jurídica, de acuerdo a la normativa, acta constitutiva o estatutos que los rijan. Dicho acto deberá contener indicación expresa de los Bienes Públicos, cantidad, ubicación y las razones que motivan la enajenación.

3. Copia simple del documento en el cual constan las facultades de disposición y designación del funcionario que aprueba realizar la solicitud de enajenación de los Bienes Públicos.

4. Relación detallada de los Bienes Públicos a enajenar con indicación del código interno del bien, descripción del bien, forma y fecha de adquisición, número de documento o factura, valor de adquisición, ubicación, marca, modelo, número de serial, valor contable y método de depreciación en caso que aplique, debidamente fechada, firmada y sellada por las áreas encargadas

y el responsable patrimonial, de acuerdo al modelo publicado en el portal Web oficial de la Superintendencia de Bienes Públicos. De tratarse de bienes semovientes la relación deberá contener, adicionalmente: número de identificación del bien, raza o línea genética que lo define, especie y sexo, fecha de adquisición o nacimiento dentro de la unidad de producción, ubicación de la unidad productiva, peso en kilogramos para su beneficio, clasificación por grupo etario, número de herraje de ser el caso, edad reproductiva y cualquier otra característica genotípica o fenotípica que permita su identificación.

5. Informe técnico indicando la condición actual de los bienes, con su respectivo material fotográfico debidamente fechado, firmado y sellado por las áreas encargadas y el responsable patrimonial. En caso de los bienes semovientes el referido informe debe indicar las siguientes características: edad, condiciones físicas o de salud, raza, número de herraje, de ser el caso, finalidad y cualquier otra información que permita su identificación.

6. Copia simple del documento de propiedad u otro instrumento que acredite la titularidad para los bienes inmuebles y muebles tales como: vehículos, aeronaves, embarcaciones, maquinarias o cualquier otro susceptible de registro, de acuerdo a la naturaleza del bien.

7. Copia simple de la cédula catastral vigente para los bienes inmuebles.

8. Dos (02) avalúos en original con vigencia no mayor a seis (06) meses, contentivos de material fotográfico, declaración jurada y copia simple de la cédula de identidad de los profesionales que los realizan, debidamente

inscritos y actualizados en el Registro de Peritos llevado por la Superintendencia de Bienes Públicos, en las modalidades de Venta por Oferta Pública y Adjudicación Directa, Permuta, Dación en Pago, Aporte del bien al Capital Social. De tratarse de bienes semovientes los avalúos deben ser realizados por un profesional del área, tales como: Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agrónomo en Producción Nacional o Zootecnista.

9. Copia simple de la Gaceta Oficial o del acto administrativo a través del cual se nombra el Comité de Licitaciones para la Venta y Permuta de Bienes Públicos del órgano o ente, en las modalidades de Venta y Permuta por Oferta Pública.

10. Listado de necesidades por parte del órgano o ente enajenante bajo la modalidad de Permuta por Oferta Pública y por Adjudicación Directa.

11. Carta de solicitud del beneficiario en original, firmada y sellada por la máxima autoridad, con copia simple de la cédula de identidad de quien la suscribe y copia simple del documento en el cual constan las facultades de quien realiza la solicitud, en la modalidad de Donación.

12. Copia simple del documento de aceptación de los Bienes Públicos que serán objeto de donación, en el que se haga constar el valor, los términos y las condiciones de modo y lugar en que estos serán recibidos.

13. Copia simple del documento mediante el cual conste la obligación principal que da origen a la enajenación cuando se trate de la modalidad de Dación en Pago.

14. Original del documento de aceptación de los Bienes Públicos, en donde se haga constar el valor, los términos y las condiciones en que serán recibidos los mismos y copia simple de la cédula de identidad de quien lo suscribe, en la modalidad de Dación en Pago.

15. Copia simple del documento constitutivo de la sociedad mercantil a la cual se realizará el Aporte del Bien al Capital Social.

16. Copia simple del inventario de los Bienes Públicos, debidamente firmada y sellada por los accionistas de la sociedad mercantil a ser constituida o por aquellos que contribuyan a aumentar el capital social de la ya existente, en la modalidad del Aporte del Bien al Capital Social.

17. Copia del certificado de nacimiento y aval sanitario validado por el órgano o ente competente en materia de Salud Agrícola Integral de los bienes semovientes objeto de enajenación.

18. Los demás que sean requeridos a criterio de la Superintendencia de Bienes Públicos.

SECCIÓN II

DESINCORPORACIÓN DE BIENES PÚBLICOS

Solicitud

Artículo 6. Las solicitudes que, con propósito de desincorporación de bienes públicos por pérdida o por presentar la condición de inservible, deterioro u obsolescencia, sean remitidas para la autorización previa de la Comisión de

Enajenación de Bienes Públicos, deberán ser enviadas con el expediente administrativo contentivo de los siguientes requisitos:

1. Original de la solicitud de autorización para la desincorporación de Bienes Públicos por pérdida o por presentar la condición de inservible, deterioro u obsolescencia, con exposición de motivos e identificación exacta de los bienes, debidamente firmada y sellada por la autoridad competente del órgano o ente, o en quien ella delegue, de acuerdo con el modelo publicado en el portal Web oficial de la Superintendencia de Bienes Públicos.

2. Copia simple del acto administrativo que autoriza la desincorporación de los bienes, con indicación expresa y detallada de las razones que ameritan tal operación, cantidad y ubicación; debidamente firmado y sellado por la autoridad competente del órgano o ente, o en quien ella delegue. En el caso de los entes, con o sin fines empresariales, el referido acto y su suscripción dependerán de su naturaleza jurídica, de acuerdo a la normativa, acta constitutiva o estatutos que los rijan.

3. Documento en el cual constan las facultades de quien autoriza la desincorporación de los Bienes Públicos.

4. Relación detallada de los Bienes Públicos a desincorporar con indicación del código interno del bien, descripción del bien, forma y fecha de adquisición, número de documento o factura, valor de adquisición, ubicación, marca, modelo, número de serial, valor contable y método de depreciación en caso que aplique, debidamente fechada, firmada y sellada por las áreas encargadas y el responsable patrimonial, de acuerdo al modelo publicado en el portal Web oficial de la Superintendencia de Bienes Públicos. De tratarse de bienes

semovientes la relación deberá contener, adicionalmente: número de identificación del bien, raza o línea genética que lo define, especie y sexo, fecha de adquisición o nacimiento dentro de la unidad de producción, ubicación de la unidad productiva, peso en kilogramos para su beneficio, clasificación por grupo etario, número de herraje de ser el caso, edad reproductiva, fecha de muerte, vacunas colocadas y cualquier otra característica genotípica o fenotípica que permita su identificación.

5. Informe técnico en el que se demuestre la pérdida o la condición de inservible, deterioro u obsolescencia de los bienes, con su respectivo material fotográfico debidamente fechado, firmado y sellado por las áreas encargadas y el responsable patrimonial. En caso de bienes semovientes el referido informe deberá indicar las razones que motivan la desincorporación, a saber, término de su vida útil, padecer una enfermedad incurable o sufrir una lesión grave, muerte o pérdida, así como las siguientes características: edad, condiciones físicas y de salud, raza, número de herraje, de ser el caso, y cualquier otra información que permita determinar su estado debidamente elaborado y avalado por un profesional del área, tales como: Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agrónomo en Producción Nacional o Zootecnista, cuando dicha condición se relacione con un problema productivo del semoviente; en caso de tratarse de razones sanitarias o de salud el referido informe debe ser elaborado por un médico veterinario debidamente colegiado.

6. Copia de la denuncia realizada de la ocurrencia del hecho, ante los cuerpos de seguridad ciudadana del Estado o el Ministerio Público, en los casos de los Bienes Públicos que hayan sufrido pérdida por hurto o robo, así como bienes faltantes.

7. Copia simple del documento de propiedad u otro instrumento que acredite la titularidad para los bienes muebles tales como: vehículos, aeronaves, embarcaciones, maquinarias o cualquier otro susceptible de registro.

8. Declaración jurada suscrita por la máxima autoridad del órgano o ente solicitante, o a quien esta delegue; que contenga la exposición clara y concisa de los motivos o razones por las cuales los bienes muebles no se encuentren físicamente en las sedes de los órganos o entes, con posterioridad a la verificación de su existencia contenida en actas de entrega o cualquier otro documento administrativo y no se haya efectuado la denuncia, a la que hace referencia el numeral 6.

9. Declaración jurada suscrita por la máxima autoridad del órgano o ente solicitante, o a quien esta delegue; que contenga la exposición clara y concisa de los motivos o razones por las cuales los bienes muebles no se encuentren físicamente en las sedes de los órganos o entes, y su existencia pueda ser verificada en asientos o registros contables, actas de entrega o cualquier otro documento administrativo. Esta declaración jurada aplicará cuando la pérdida de los Bienes Públicos haya ocurrido en ejercicios económicos financieros anteriores y no conste el hecho que la haya originado.

10. Copia del informe técnico de siniestro, emitido por el cuerpo de bomberos o autoridad competente de la localidad donde ocurra el hecho que origina la desincorporación de los Bienes Públicos por pérdida.

11. Los demás que sean requeridos a criterio de la Superintendencia de Bienes Públicos.

Revisión del Expediente

Artículo 7. Una vez presentada la solicitud de enajenación o desincorporación en cualquiera de sus modalidades y su respectivo expediente, por parte de los órganos y entes que conforman el Sector Público Nacional, la Superintendencia de Bienes Públicos tendrá un lapso de treinta (30) días hábiles para realizar la revisión del requerimiento.

Cuando el expediente no cumpla con los requisitos exigidos en esta Providencia Administrativa, la Superintendencia de Bienes Públicos, a través del área medular competente, notificará a la máxima autoridad del órgano o ente sobre las deficiencias encontradas, el cual tendrá un lapso de quince (15) días hábiles, contados a partir de la notificación para efectuar la subsanación del expediente, transcurrido el mismo sin que el órgano o ente interesado haya efectuado la correspondiente subsanación, la Superintendencia de Bienes Públicos procederá al cierre administrativo del expediente y notificará de dicha decisión a la máxima autoridad del órgano o ente.

Concluido el lapso de revisión de treinta (30) días hábiles, sin que hubiere observaciones por subsanar de parte del órgano o ente interesado, la Superintendencia de Bienes Públicos elevará dicha solicitud a la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos para su consideración y respectiva autorización, notificándose la misma mediante acto administrativo, cumpliendo con las formalidades previstas en la normativa legal aplicable en la materia.

Formalidades de la Autorización

Artículo 8. Otorgada la autorización por la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos, para efectuar la enajenación o desincorporación del bien en cualquiera de sus modalidades, corresponderá al área encargada del órgano o ente interesado llevar a cabo las debidas formalidades de conformidad con la normativa legal aplicable.

En caso de no otorgarse la autorización, la Superintendencia de Bienes Públicos le notificará a la máxima autoridad del órgano o ente los motivos que la sustentan, quien podrá presentar, nuevamente, la solicitud a la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción de la notificación.

Cuando la decisión sea diferida por solicitud de requerimientos adicionales por parte de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos, la Superintendencia de Bienes Públicos notificará de estos a la máxima autoridad del órgano o ente, quien deberá presentarlos en un lapso de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación. Consignados los requerimientos adicionales la Superintendencia de Bienes Públicos elevará nuevamente la solicitud a la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos, notificando la decisión emitida por esta en el lapso correspondiente.

Cierre del expediente administrativo

Artículo 9. Los órganos y entes del Sector Público Nacional, a los fines de realizar el cierre del expediente administrativo, deberán remitir a la Superintendencia de Bienes Públicos copia simple del documento o instrumento contractual que demuestre la enajenación o desincorporación

realizada, dentro de los noventa (90) días hábiles siguientes a la notificación de la Providencia Administrativa que autoriza la enajenación o desincorporación, plazo que podrá ser prorrogado, a solicitud de la máxima autoridad del órgano o ente respectivo, por un período de treinta (30) días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo inicial previsto en este artículo.

Notificación

Artículo 10. La Superintendencia de Bienes Públicos notificará, mediante oficio dirigido a la máxima autoridad del órgano o ente, el cierre del expediente administrativo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de los documentos que demuestren la ejecución de la enajenación o desincorporación.

Exclusión

Artículo 11. Las disposiciones de esta Providencia Administrativa no se aplicarán a las especies animales consideradas fauna silvestre en atención a lo establecido en la ley especial que la regula.

DISPOSICIONES FINALES

Sin efecto

Artículo 12. Esta Providencia Administrativa deja sin efecto a la Providencia Administrativa N° 053 de fecha 24 de octubre de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 41.562 de fecha 11 de enero de 2019.

Vigencia

Artículo 13. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese. -

JIMMY ALEXÁNDER BERRÍOS OJEDA

Superintendente de Bienes Públicos (E)

Decreto N° 4.782 de fecha 23 de febrero de 2023

Gaceta Oficial N° 42.575 de fecha 23 de febrero de 2023



Dirección de Normas Técnicas y Capacitación

Correos del área:

cursos@sudebip.gob.ve

asistenciatecnicantc@sudebip.gob.ve

Dirección de Registro de Bienes

Correo del área:

registro@sudebip.gob.ve

Dirección de Gestión Patrimonial de Bienes

Correo del área:

gestion.patrimonial.sudebip2021@gmail.com

Dirección de Registro de Peritos

Correo del área:

sudebip.registro.peritos@gmail.com

registroperitos@sudebip.gob.ve

Dirección de Supervisión y Fiscalización de Bienes Públicos

Correo del área:

supervisionsudebip@gmail.com

Dirección de Asesoría Jurídica

Correo del área:

asesoria.juridica.sudebip@gmail.com



