



# BOLETÍN INFORMATIVO

N° IX - OCTUBRE 2022

## Providencia Administrativa N° 024

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.475  
Caracas, lunes 3 de octubre de 2022

### SUDEBIP

Providencia Administrativa N° 024 mediante la cual se establecen los Lineamientos Temporales aplicables para la desincorporación de los Bienes Públicos catalogados “Material Estratégico Susceptible de Reciclaje”, en virtud del Decreto N° 4.445, de fecha 24 de septiembre (\*) de 2021.



(\*) Error de la gaceta. El Decreto N° 4.445 fue publicado el 24 de febrero de 2021.

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 024****Objeto**

**Artículo 1.** Esta Providencia Administrativa tiene por objeto establecer de forma provisional los lineamientos para llevar a cabo la desincorporación de los Bienes Públicos, catalogados “material estratégico susceptible de reciclaje”, de los órganos y entes que conforman el Sector Público Nacional, que se encuentren bajo el ámbito de aplicación del Decreto N° 4.445, de fecha 24 de febrero de 2021, mediante el cual se declaran de carácter estratégico para el desarrollo de la Economía Nacional los desechos y residuos metálicos, ferrosos, de aluminio, cobre, hierro, bronce, acero, níquel u otro tipo de metal, la chatarra naval, aeronáutica, eléctrica y electrónica, en cualquier condición, así como los residuos sólidos no metálicos, fibra óptica y fibra secundaria, producto del reciclaje de papel y cartón, en cualquier condición.

**Ámbito de Aplicación**

**Artículo 2.** Están sujetos a las disposiciones de esta Providencia, los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Nacional.

**Supuestos de Aplicación de la Providencia**

**Artículo 3.** La Superintendencia de Bienes Públicos solo tramitará conforme a esta Providencia Administrativa, la desincorporación de los Bienes Públicos catalogados “material estratégico susceptible de reciclaje”, en los siguientes supuestos:

**Bienes Públicos con documento que acredite su titularidad y reflejados contablemente, deberán presentar expediente administrativo contentivo de los siguientes requisitos:**

1. Original de la solicitud de autorización para la desincorporación 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.
2. Copia simple del Acto Administrativo que aprueba la desincorporación de los bienes, con indicación expresa y detallada de las razones que ameritan tal operación, debidamente firmado y sellado por la autoridad competente del órgano o ente.
3. Relación detallada de los bienes a desincorporar con indicación de su valor contable, marca, modelo, número de serial, número del bien, fecha de adquisición, costo de adquisición y método de depreciación, debidamente firmada y sellada por las áreas encargadas.
4. Informe Técnico demostrando que los bienes públicos a desincorporar son “material estratégico susceptible de reciclaje”, con su respectivo material fotográfico, debidamente firmado y sellado por el área encargada y el responsable patrimonial.
5. Copia simple del documento de propiedad para los bienes muebles, vehículos, aeronaves, embarcaciones, maquinarias o cualquier otro susceptible de registro.
6. Informe de inspección emitido por el área competente de la Superintendencia de Bienes Públicos, avalando la condición de “material estratégico susceptible de reciclaje” de los bienes a desincorporar por el órgano o ente solicitante.

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 024*****Supuestos de Aplicación de la Providencia*****Artículo 3. [...]**

**Bienes Públicos sin titularidad y que no estén reflejados contablemente, deberán presentar expediente administrativo contentivo de los siguientes requisitos:**

1. Original de la solicitud de autorización para la desincorporación 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.
2. Copia simple del Acto Administrativo que aprueba la desincorporación de los bienes, con indicación expresa y detallada de las razones que ameritan tal operación, debidamente firmado y sellado por la autoridad competente del órgano o ente.
3. Relación detallada de los bienes a desincorporar con indicación de su marca, modelo, número de serial, número del bien, debidamente firmada y sellada por las áreas encargadas.
4. Informe Técnico demostrando que los bienes públicos a desincorporar son “material estratégico susceptible de reciclaje”, con su respectivo material fotográfico, debidamente firmado y sellado por el área encargada y el responsable patrimonial.
5. Informe de inspección emitido por el área competente de la Superintendencia de Bienes Públicos, avalando la condición de “material estratégico susceptible de reciclaje” de los bienes a desincorporar por el órgano o ente solicitante.
6. Declaración jurada suscrita por la máxima autoridad del órgano o ente o a quien esta delegue, la cual contenga una exposición clara y concisa de los motivos o razones por las cuales no se poseen los documentos y demás efectos que acrediten la titularidad.

***Tramitación***

**Artículo 4.** Los órganos y entes del Sector Público Nacional, deberán remitir a la Superintendencia de Bienes Públicos el inventario de sus bienes catalogados “material estratégico susceptible de reciclaje” y la solicitud de autorización para la desincorporación de los bienes públicos, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, a partir de la publicación de esta Providencia Administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, acompañada con el expediente administrativo contentivo de los requisitos aplicables según sea el caso, establecidos en el artículo 3 de esta Providencia Administrativa.

***Revisión del Expediente***

**Artículo 5.** Una vez presentada la solicitud de desincorporación 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 cinco (05) días hábiles para realizar la revisión del caso.

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 024*****Revisión del Expediente*****Artículo 5. [...]**

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 al órgano o ente sobre las deficiencias encontradas, teniendo un lapso no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir de la notificación para efectuar la subsanación, transcurridos los mismos y de no ser subsanada la solicitud, la Superintendencia de Bienes Públicos procederá a dar inicio de oficio al Procedimiento Administrativo Sancionatorio previsto el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos.

En el transcurso del lapso de revisión sin que hubiere observaciones por subsanar de parte del órgano o ente, 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.

***Datos falsos***

**Artículo 6.** Los órganos y entes del Sector Público Nacional, que hayan suministrado datos falsos en el curso de la tramitación a la que se refiere esta Providencia Administrativa, serán sancionados conforme al Procedimiento Administrativo Sancionatorio previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos y demás normas aplicables a la materia, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas y disciplinarias en las que puedan incurrir las personas naturales o funcionarios que ejerzan función de gestión pública con ocasión a la disposición de los bienes públicos.

***Validez y eficacia de las autorizaciones***

**Artículo 7.** Son válidas y eficaces las autorizaciones emitidas por la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos de esta Superintendencia en los procedimientos de desincorporación de los Bienes Públicos catalogados “material estratégico susceptible de reciclaje”, a partir del 01 de septiembre de 2021, hasta la publicación de esta Providencia Administrativa.

***Vigencia***

**Artículo 8.** Esta Providencia Administrativa tendrá una vigencia de ciento ochenta (180) días hábiles contados a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

*Nos sentimos complacidos en ayudarlos y asesorarlos en temas tributarios, financieros y contables.  
Brindamos servicios profesionales de Auditoría, Impuestos, Consultoría y Outsourcing.  
Somos BDO Venezuela, Miembro de BDO International Limited, una Sociedad Civil de Profesionales Venezolanos*

BDO Venezuela les recuerda que:

El incumplimiento de las obligaciones tributarias en los plazos previstos en el Calendario de Sujetos Pasivos Especiales y demás disposiciones tributarias será sancionado conforme al Código Orgánico Tributario. Consulte con nuestros expertos sobre el servicio de revisión periódica de cumplimientos de deberes formales tributarios y evite los riesgos de contingencias tributarias por sanciones pecuniarias y medidas de cierre de establecimientos, ante un eventual procedimiento de fiscalización por parte de la Administración Tributaria.



**CONSULTE A NUESTROS ASESORES**

*Construimos relaciones duraderas por ello nuestro compromiso es brindar un servicio excepcional al cliente. Contáctanos.*

**José G. Perales S.**  
Socio de Auditoría / Managing Partner  
jperales@bdo.com.ve

**José J. Martínez P.**  
Socio de Auditoría /  
ILP (International Liaison Partner)  
jmartinez@bdo.com.ve

**Helí S. Chirino H.**  
Socio de Auditoría  
hchirino@bdo.com.ve

**Lenin J. Fuentes D.**  
Socio de Auditoría  
lfuentes@bdo.com.ve

**Yelitza C. Coll F.**  
Socia de Auditoría  
ycoll@bdo.com.ve

**Edgar A. Osuna D.**  
Socio de Auditoría  
eosuna@bdo.com.ve

BDO Martínez, Perales & Asociados, una sociedad civil de personas venezolanas, es miembro de BDO International Limited, una compañía limitada por garantía del Reino Unido y forma parte de la red internacional BDO de empresas independientes asociadas.

BDO International, una red global de firmas de auditoría denominadas Firmas Miembro, cada una de las cuales constituye una entidad jurídica independiente en su país. La coordinación de la red está a cargo de BDO Global Coordination B.V., constituida en Holanda por medio del estatuto social radicado en Eindhoven (registro número 33205251) y oficinas en Boulevard de la Woluwe 60, 1200 Bruselas, Bélgica, sede de la International Executive Office.

## **Nuestras Oficinas**

**CARACAS.** Av. Blandín, C.C. Mata de Coco, Piso 3, Oficina E-3, La Castellana, Chacao, Zona Postal 1060, Caracas, Venezuela. Teléfono +58 212 2640637.

**VALENCIA.** Av. Juan Uslar c/c Av. Carabobo, Centro Corporativo La Viña Plaza, Nivel 4. Ofic. 20, Urb. La Viña, Valencia Estado Carabobo, Zona Postal 2001, Venezuela. Teléfonos +58 241 613 9069 / 9066 / 9067.

[WWW.BDO.COM.VE](http://WWW.BDO.COM.VE)

[WWW.BDOINTERNATIONAL.COM](http://WWW.BDOINTERNATIONAL.COM)

