



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR

Procedimiento para la  
**ADQUISICIÓN DE BIENES  
INMUEBLES**

Resolución N° 2016-433-061  
Enero, 2016

## RESOLUCIÓN N° 2016.433.061

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR  
CONSEJO UNIVERSITARIO ORDINARIO

El Consejo Universitario de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 20, numeral 34, de Reglamento General de la Universidad.

## CONSIDERANDO

Que la Universidad en su proceso de revisión y transformación continua, prevé el establecimiento formal de los métodos que permitan fortalecer y documentar el funcionamiento de las distintas áreas y procesos de la Institución.

## CONSIDERANDO

Que se requiere incorporar el procedimiento inherente a la Adquisición de Bienes Inmuebles motivado a que no existe un único criterio para tal actividad en la Universidad.

## CONSIDERANDO

Que se debe estandarizar e institucionalizar en la Universidad, una metodología que permita la Adquisición de Bienes Inmuebles a fin dar cumplimiento con la legislación vigente que rige la materia de Bienes Públicos.

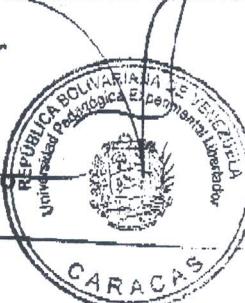
## RESUELVE

- Artículo 1:** Aprobar el procedimiento Adquisición de Bienes Inmuebles, el cual será ejecutado por la Dirección General de Administración y Finanzas. (Anexo)
- Artículo 2:** Aprobar su incorporación en el Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Servicios y Obras.
- Artículo 3:** Realizar el seguimiento y control a la implementación de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Servicios y Obras, a efectos de garantizar su evaluación y perfectibilidad.

Dado, firmado y sellado en el salón de Sesiones del Consejo Universitario, en Caracas, a los dieciocho días del mes de enero de dos mil dieciséis.

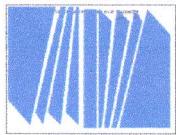
Raul Lopez Sayago

Rector



Nilva Liuval Moreno de Tovar

Secretaria



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS

## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: Adquisición de Bienes Inmuebles

### PARTICIPACIÓN Y APROBACIÓN

Por la Dirección General de Administración y Finanzas

Lic. Janneth Peña de Balza

Directora General de Administración y Finanzas

Lic. Gabriela Velásquez

Coordinadora Nacional de Servicios Administrativos

Lic. María Suárez

Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Suministros

Por la Dirección de Desarrollo y Mantenimiento

de la Planta Física

Ing. Juan Carlos Riera

Director de Desarrollo y Mantenimiento de la

Planta Física

Por la Consultoría Jurídica

Dr. Gilberto López

Consultor Jurídico

Por la Dirección General de Planificación y Desarrollo

Dra. Míriam Quintana de Robles

Directora General

Lic. Gabis Martínez

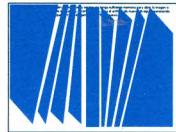
Jefa (E) de la Unidad de Organización y Sistemas

Lic. Zulimar G. Blanco G.

Planificador



Código: DGAF-CNSA-UAS	Fecha de Vigencia: 18 ENE. 2016	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 1/12
--------------------------	------------------------------------	-------------------	-------------------------	-----------------



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: Adquisición de Bienes Inmuebles

### TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
❖ Base Legal	3
❖ Descripción del Proceso de Adquisición de Bienes Inmuebles	4
❖ Procedimientos que dinamizan el proceso de Adquisición de Bienes Inmuebles	4
❖ Normas Generales	4
❖ Descripción de los procedimientos	5
Flujo Narrativo del Procedimiento Adquisición de Bienes Inmuebles	6
❖ Glosario	11

Código: DGAF-CNSA-UAS	Fecha de Vigencia: 18 ENE. 2016	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 2/12
--------------------------	------------------------------------	-------------------	-------------------------	-----------------



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: Adquisición de Bienes Inmuebles

### Base Legal

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela de fecha, Gaceta Oficial Nro. 5.908 Extraordinario de fecha 19/02/2009.
- Ley Orgánica de Bienes Públicos, Decreto Nro. 1407, Gaceta Oficial Nro. 6155 de fecha 19/11/2014
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Decreto Nro. 1.401, Gaceta Oficial Nro. 6.154 Extraordinario de fecha 19/11/2014
- Ley de Contrataciones Públicas, Decreto Nro.1.399, Gaceta Oficial Nro. 6.154 Extraordinario de fecha 19/11/2014
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Gaceta Oficial Nro.6.013 Extraordinario, de fecha 23/12/2010
- Ley de Reforma Parcial de la Ley de Presupuesto para el ejercicio Fiscal 2009. Gaceta Oficial Nro. 39147 de fecha 26/03/ 2009.
- Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Gaceta Oficial Nro. 2.818 Extraordinario, de fecha 01/07/1981.
- Reglamento General de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.

Código: DGAF-CNSA-UAS	Fecha de Vigencia: 18 ENE. 2016	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 3/12
--------------------------	------------------------------------	-------------------	-------------------------	-----------------



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**Proceso:** Adquisición de Bienes Inmuebles

### Descripción del Proceso

La adquisición de Bienes Inmuebles es un proceso que consiste en la ejecución de los pasos necesarios para comprar un bien inmueble, cumpliendo con los lineamientos establecidos en las leyes y reglamentos vigentes.

En tal sentido, la normativa determina los procesos para gestionar la adquisición del bien inmueble que debe poner en práctica la Dirección General de Administración y Finanzas en atención a las autorizaciones, niveles de aprobación, normas y procedimientos vigentes que regulan esta materia.

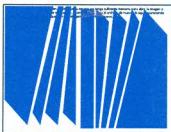
### Procedimiento que dinamiza el proceso de Adquisición de Bienes Inmuebles

- Adquisición de Bienes Inmuebles

### Normas Generales

- El proceso de adquisición de Bienes inmuebles será ejecutado por la Dirección General de Administración y Finanzas / Unidad de Adquisiciones y Suministros en el Rectorado teniendo como base legal las leyes y reglamentos establecidos para las instituciones públicas, Institutos autónomos y Universidades.
- Las adquisiciones de bienes inmuebles se harán bajo criterios de racionalidad, economía y proporcionalidad del gasto, según lo establecido en la Ley Orgánica de Bienes Públicos.
- Le corresponde al Consejo Universitario autorizar la adquisición del bien inmueble, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.

Código: DGAF-CNSA-UAS	Fecha de Vigencia: 18 ENE. 2016	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 4/12
--------------------------	------------------------------------	-------------------	-------------------------	-----------------



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**Proceso:** Adquisición de Bienes Inmuebles

**Procedimiento:** Adquisición de Bienes Inmuebles

### A.- Objetivo:

Establecer los pasos a seguir para gestionar la adquisición de bienes inmuebles solicitados por la Dirección de Desarrollo y Mantenimiento de la Planta Física / Unidad de Planta Física, cumpliendo con los lineamientos establecidos por las leyes y reglamentos que regulan el procedimiento, con la finalidad de contar con el instrumento mediante el cual se pueda realizar la compra del Bien Inmueble.

### B.- Alcance:

Contempla desde la solicitud y aprobación de adquisición del Bien Inmueble hasta la compra del bien inmueble.

### C.- Unidad Responsable:

- Dirección General de Administración y Finanzas
- Coordinación Nacional de Servicios Administrativos
- Unidad de Adquisiciones y Suministros

### D.- Unidades Involucradas:

- Coordinación Nacional de Servicios Administrativos / Unidad de Adquisiciones y Suministros
- Comisión de Contrataciones Públicas
- Consultoría Jurídica
- Coordinación Nacional de Programación y Control Presupuestario
- Dirección de Desarrollo y Mantenimiento de la Planta Física /Unidad de Planta Física

Código: DGAF-CNSA-UAS	Fecha de Vigencia: 18 ENE. 2016	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 5/12
--------------------------	------------------------------------	-------------------	-------------------------	-----------------



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**Proceso:** Adquisición de Bienes Inmuebles

**Procedimiento:** Adquisición de Bienes Inmuebles

### E.- Descripción del Procedimiento (Flujo Narrativo, Normas e Instrucciones Adicionales)

ACTIVIDADES / RESPONSABLES	NORMAS / INSTRUCCIONES ADICIONALES
<p><b>Flujo Narrativo:</b></p> <pre>graph TD; Inicio([Inicio]) --&gt; Expediente[Expediente]; Expediente --&gt; Resolucion[Resolución Consejo Rectoral]; Resolucion --&gt; Paso1[Dirección General de Administración y Finanzas / Coordinación Nacional de Servicios Administrativos]; Resolucion --&gt; Paso2[Consultoría Jurídica];</pre> <p>1. Recibe y revisa Expediente del Bien Inmueble que se desea adquirir y Resolución de Consejo Rectoral que certifica la disponibilidad presupuestaria para la compra del mismo</p> <p>2. Remite a Consultoría Jurídica documentos del Bien Inmueble enviado por la Dirección de Desarrollo y Mantenimiento de la Planta Física / Unidad de Planta Física y solicita mediante memorando su pronunciamiento sobre los aspectos y extremos legales que le corresponda.</p> <p>3. Recibe memorando y documentos del Bien Inmueble de la Dirección General de Administración y Finanzas / Unidad de Adquisiciones y Suministros solicitando evaluación legal del mismo</p> <p>4. Realiza evaluación correspondiente a los aspectos y extremos legales del Bien Inmueble y emite informe de Revisión Legal</p> <p>5. Remite mediante memorando Informe de Revisión legal a la Dirección General de Administración y Finanzas/Coordinación de Servicios Administrativos.</p> <p><b>Normas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Toda solicitud de adquisición de bienes inmuebles debe estar debidamente justificada por un Informe Técnico y Exposición de Motivos emanados de la Dirección de Desarrollo y Mantenimiento de la Planta Física (Paso 1).</li><li>Será responsabilidad de la Dirección General de Administración y Finanzas / Coordinación Nacional de Servicios Administrativos, solicitar a la Consultoría Jurídica el análisis y pronunciamiento de los aspectos legales correspondientes (Paso 2).</li><li>La Consultoría Jurídica, deberá elaborar el Informe de Revisión Legal y remitirlo oportunamente a la Dirección General de Administración y Finanzas / Coordinación Nacional de Servicios Administrativos (Paso 5).</li></ul>	

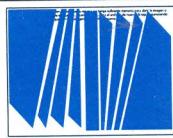
Código:  
DGAF-CNSA-UAS-ABI

Fecha de Vigencia:  
18 ENE. 2016

Nº Actualización:

Fecha de Actualización:

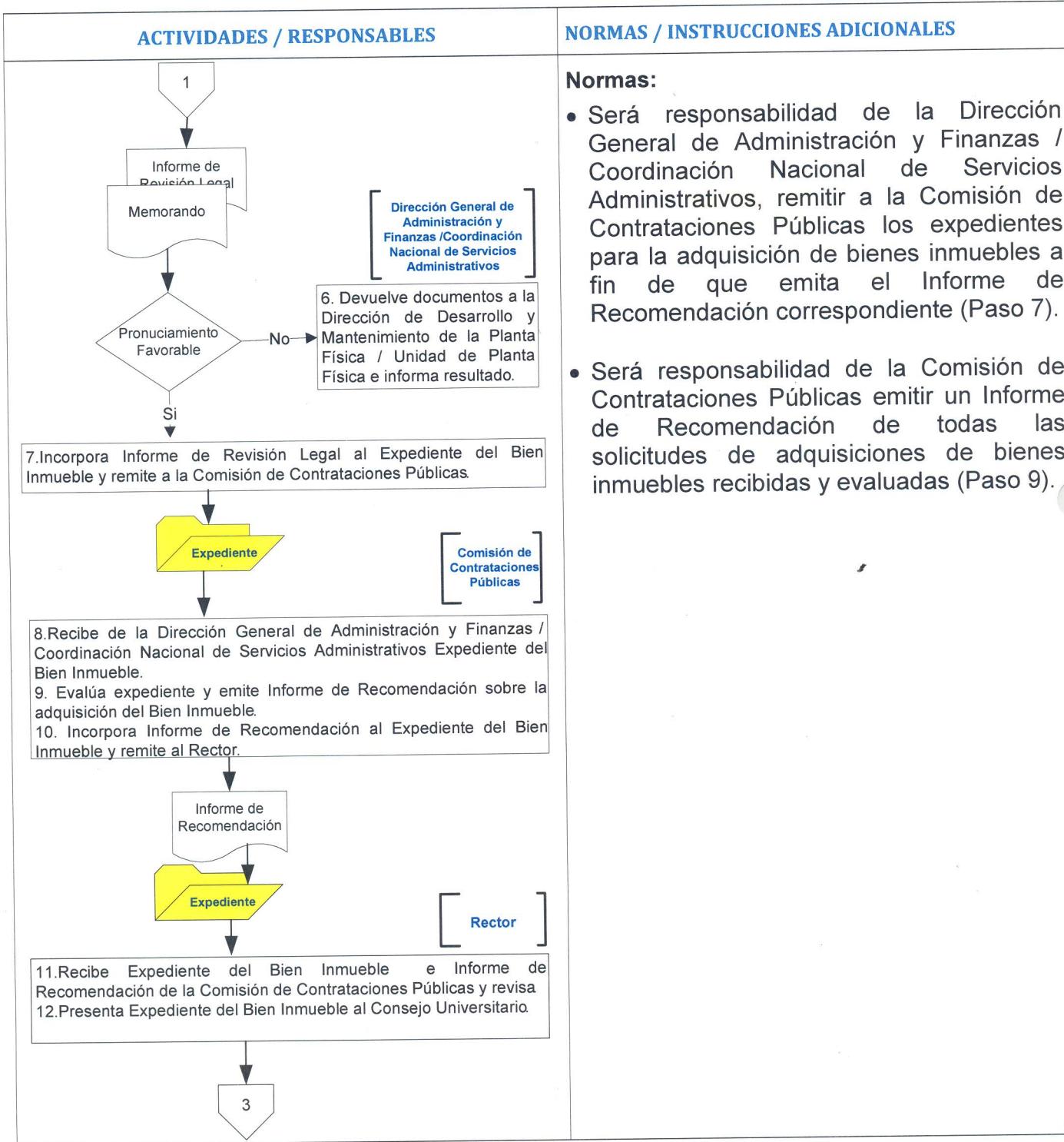
Página:  
6/12



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**Proceso:** Adquisición de Bienes Inmuebles

**Procedimiento:** Adquisición de Bienes Inmuebles



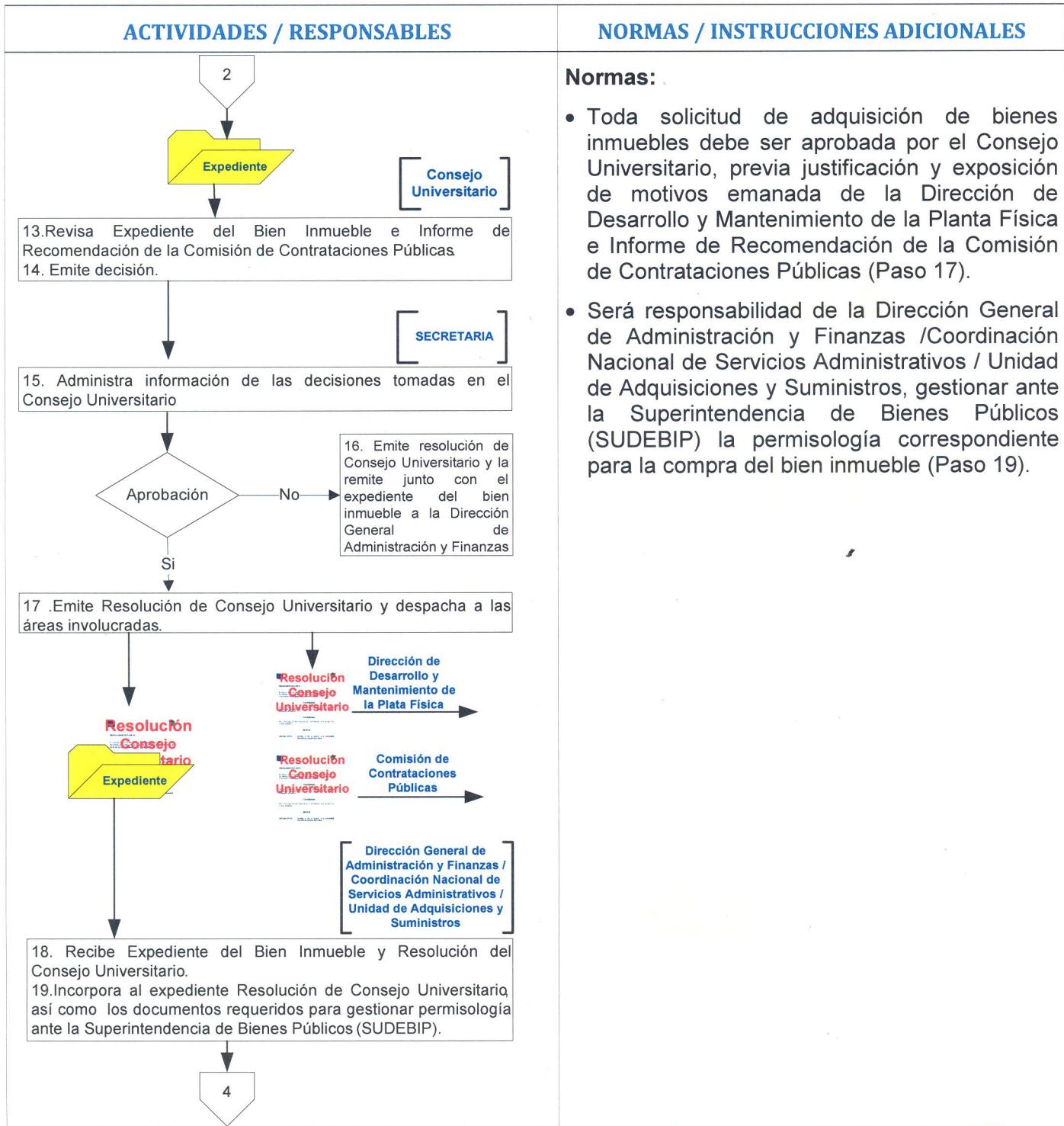
Código: DGAF-CNSA-UAS-ABI	Fecha de Vigencia: 18 ENE. 2016	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 7/12
------------------------------	------------------------------------	-------------------	-------------------------	-----------------



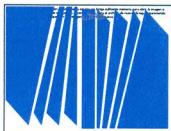
## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**Proceso:** Adquisición de Bienes Inmuebles

**Procedimiento:** Adquisición de Bienes Inmuebles



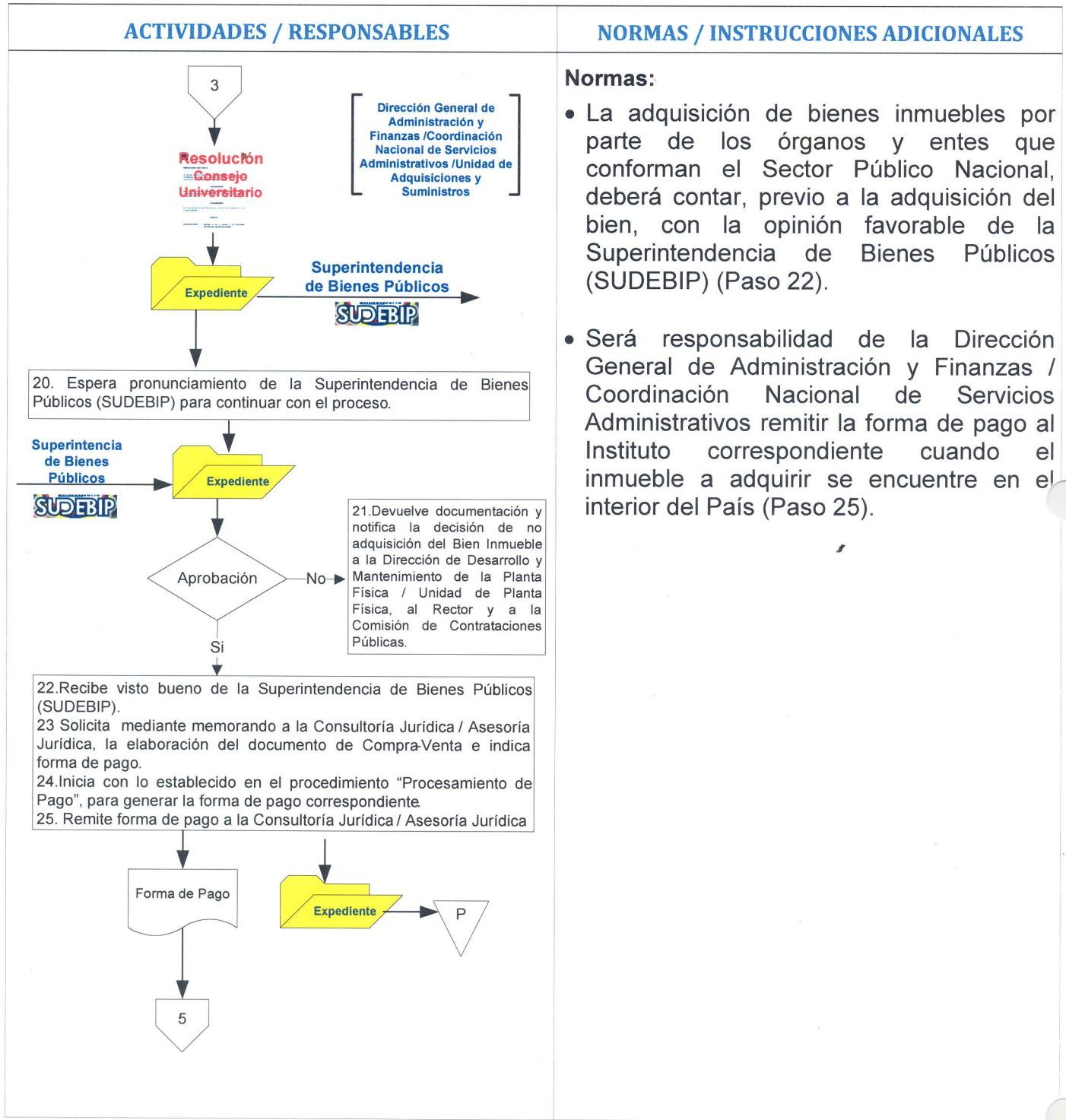
Código: DGAF-CNSA-UAS-ABI	Fecha de Vigencia: 18 ENE. 2016	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 8/12
------------------------------	------------------------------------	-------------------	-------------------------	-----------------



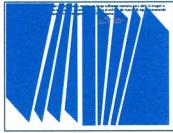
## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**Proceso:** Adquisición de Bienes Inmuebles

**Procedimiento:** Adquisición de Bienes Inmuebles



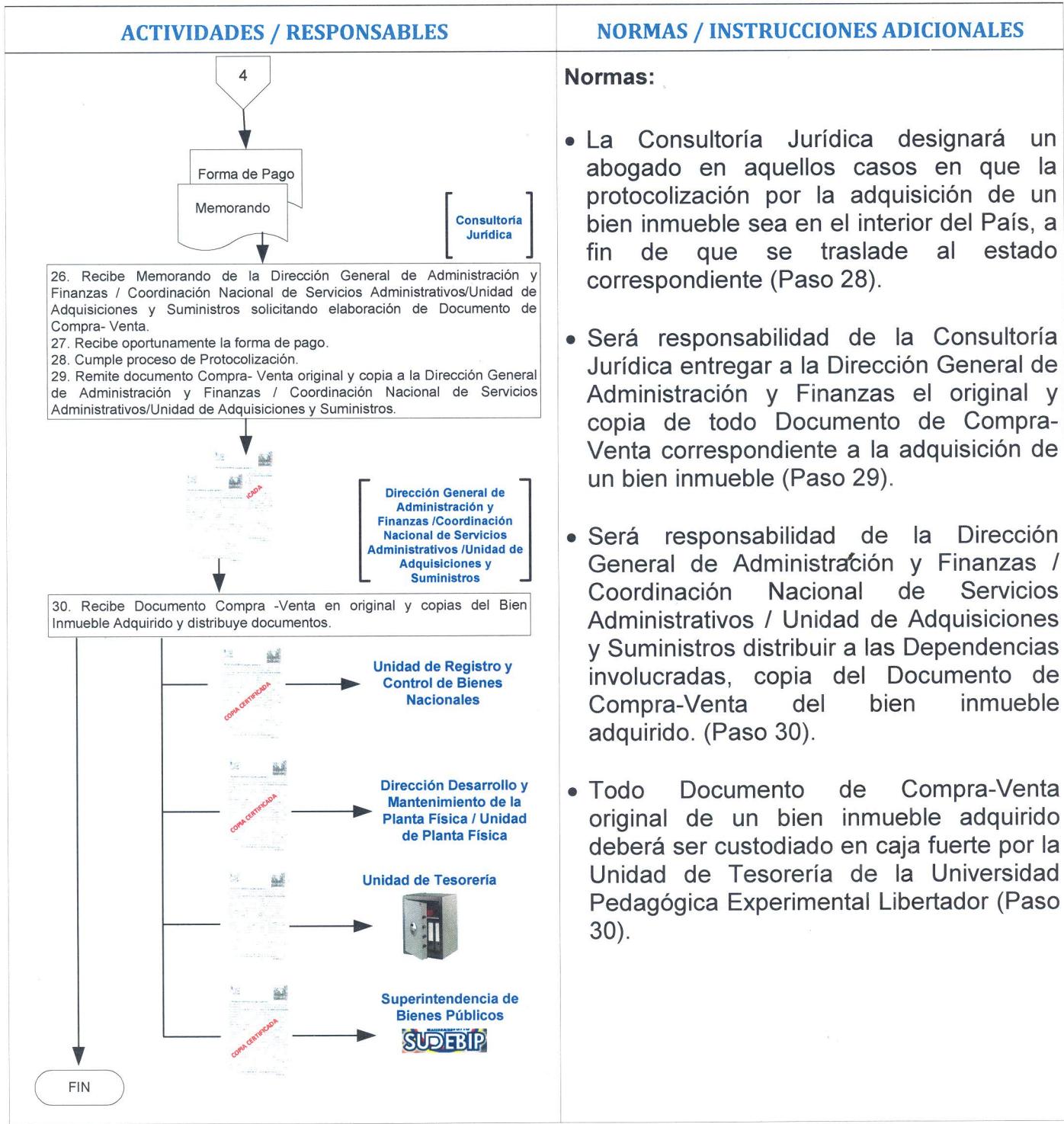
Código: DGAF-CNSA-UAS-ABI	Fecha de Vigencia: 18 ENE. 2016	Nº Actualización: 50	Fecha de Actualización:	Página: 9/12
------------------------------	------------------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------



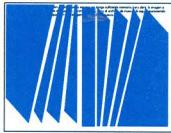
## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**Proceso:** Adquisición de Bienes Inmuebles

**Procedimiento:** Adquisición de Bienes Inmuebles



Código: DGAF-CNSA-UAS-ABI	Fecha de Vigencia: 18 ENE. 2016	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 10/12
------------------------------	------------------------------------	-------------------	-------------------------	------------------



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**Proceso:** Adquisición de Bienes Inmuebles

### Glosario de Términos:

**Bienes Públicos:** Se consideran bienes públicos, los bienes muebles e inmuebles, títulos valores, acciones, cuotas o participaciones en sociedades y demás derechos, de dominio público o de dominio privado, que hayan o adquieran los órganos y entes que conforman el Sector Público, independientemente del nivel de gobierno al que pertenezcan.

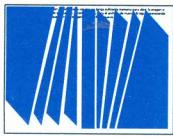
**Comisión de Contratación:** Cuerpo colegiado multidisciplinario, cuyos miembros son designados, por la máxima autoridad de los contratantes, representando las áreas legal, técnica y financiero.

**Contrato:** Instrumento jurídico que regula la ejecución de una obra, prestación de un servicio o suministro de bienes, incluidas las órdenes de compra u órdenes de servicio, que se podrán utilizar para la adquisición de bienes o suministros de servicios. Deberá contener: precio, cantidades, forma de pago, tiempo, forma de entrega, especificaciones contenidas en el pliego de condiciones de la contratación y oferta.

**Expediente:** Se trata de un instrumento administrativo que recopila la documentación imprescindible que sustenta un acto administrativo

**Inmueble:** Se consideran inmuebles todos aquellos bienes considerados bienes raíces, por tener de común la circunstancia de estar íntimamente ligados al suelo, unidos de modo inseparable, física o jurídicamente, al terreno, tales como las parcelas, urbanizadas o no, casas, edificios, en definitiva, que son bienes imposibles de trasladar o separar del suelo sin ocasionar daños a los mismos, porque forman parte del terreno o están anclados a él.

Código: DGAF-CNSA-UAS	Fecha de Vigencia: 18 ENE. 2016	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 11/12
--------------------------	------------------------------------	-------------------	-------------------------	------------------



## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**Proceso:** Adquisición de Bienes Inmuebles

**Procedimiento:** Adquisición de Bienes Inmuebles

**Oferta:** Es aquella propuesta para suministrar un bien inmueble, que ha sido presentada por una persona natural o jurídica, cumpliendo con los requisitos exigidos por el Contratante.

**SUDEBIP:** Superintendencia de Bienes Públicos, servicio desconcentrado especializado, sin personalidad jurídica, dependiente del Ministerio del Poder Popular con competencia en Finanzas, con autonomía económica.

Código: DGAF-CNSA-UAS	Fecha de Vigencia: 18 ENE. 2016	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 12/12
--------------------------	------------------------------------	-------------------	-------------------------	------------------