

Nº 005

Barinas, 08 de Octubre de 2019

CIRCULAR

Quien suscribe el Abogado ANIBAL ALEJANDRO UZCATEGUI SILVA, C.I. V-12.206.597, Director de Bienes Públicos de la UNELLEZ, designado mediante Orden Rectoral N° R/0320/02719 del 19 de febrero del 2019, procediendo en mi condición de Responsable Patrimonial de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "EZEQUIEL ZAMORA", aprobado mediante Resolución N° CD 2019/130 de fecha 11/04/2019, emanada del Consejo Directivo mediante Acta N° 1209, actuando de conformidad con las Atribuciones N° 13 y 33 del Manual de Organización de la Dirección de Bienes Públicos aprobada mediante Resolución N° CD 2018/120 de fecha 27/04/2018, emanada del Consejo Directivo mediante Acta N° 1159, en concordancia con las atribuciones contenidas en la Providencia Administrativa N° 044 del 03 de agosto de 2018, que dicta la "NORMATIVA SOBRE LA UNIDAD DE BIENES PÚBLICOS Y EL RESPONSABLE PATRIMONIAL DE LOS ÓRGANOS Y ENTES DEL SECTOR PÚBLICO", publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.522 del 12 de noviembre de 2018, emitida por la Superintendencia de Bienes Públicos, todo ello debidamente concatenado con el numeral 1 de la disposición I. ASPECTOS GENERALES y numerales 4, 6 y 9 de la disposición IV. DE LA INCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES Y VEHICULOS de las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LOS BIENES PUBLICOS DE LA UNELLEZ aprobadas mediante Resolución N° CD 2019/276 de fecha 07/08/2019, emanada del Consejo Directivo mediante Acta N° 1227, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, se establece lo siguiente:

Todo Bien Mueble adquirido con recursos derivados de convenios, acuerdos o contratos administrativos e interadministrativos, se considerarán adquiridos por Donación, los cuales deberán cumplir para fines contables, patrimoniales y de registro, con lo siguiente:

- 1.- Recepción por parte de la Unidad Académico-Administrativa beneficiaria y Control Perceptivo de la Dirección de Bienes Públicos, lo cual se realizará por el personal adscrito o mediante los Coordinadores de los Vicerrectorados y Núcleos debidamente designado en forma específica por el Director de Bienes Públicos.*
- 2.- Remisión por parte de la Dirección de Bienes Públicos de los documentos que respaldan la adquisición a la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros para efectos del asiento correspondiente.*
- 3.- La Unidad Académico-Administrativa beneficiaria remitirá un INFORME DE ORIGEN Y DESTINO de acuerdo con el Formato N° VSR-DIBIP-03 (Anexo).*

En tal sentido, la Coordinación de Registro y Control realizará lo conducente a fin de divulgar el contenido del presente acto administrativo, a fin de preservar los Bienes Públicos respectivos.



ABG. ANIBAL ALEJANDRO UZCATEGUI SILVA
DIRECTOR DE BIENES PÚBLICOS