

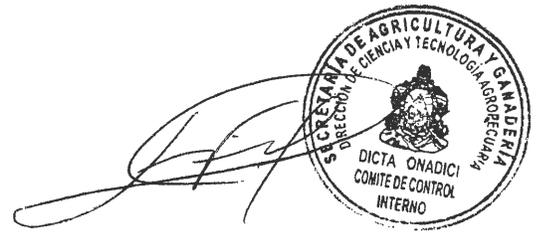
**MEMORANDO
COCOIN-032-2024**

PARA: ABOGADA REINA MONTOYA
OFICIAL DE TRASPARENCIA

DE: LIC. JORGE FUNEZ
COORDINADOR COCOIN-DICTA

ASUNTO: PUBLICACION EN IAIP

FECHA: 20 de marzo, 2024



Para dar Cumplimiento al Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), mediante **CIRCULAR STLCC-ONADICI No.019-02-2024**, se solicita lo publicar en la página web de DICTA en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Ítems: Resoluciones

1. Plan de Viáticos ✓
2. Plan de Mantenimiento ✓
3. Plan de Rotación de Personal
4. Anexo#48 Registro y Control de Garantías

Archivo

**SECRETARIA DE AGRICULTURA Y
GANADERIA (SAG)**
**DIRECCION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
AGROPECUARIA (DICTA)**
SECCION DE BIENES NACIONALES

**PLAN DE MANTENIMIENTO
INSTITUCIONAL
“BIENES NACIONALES”**

FEBRERO 2024

OBJETIVO DE BIENES NACIONALES

El objetivo principal va orientado a facilitar a los diversos usuarios, la legislación vigente sobre los Bienes del Estado en una recopilación que sobre tales establecen las diversas leyes, reglamentos y Decretos, Bajo esa realidad, se tomó cada instrumento jurídico lo que de una forma concreta se expresa sobre los Bienes del Estado.

El universo de disposiciones legales encontradas en otro tanto de instrumentos legales, llevo a la necesidad y conveniencia de clasificarla en Temas o Tópicos enunciados en la forma en que los usuarios la conocen y siguiendo el orden de su Aparición en los procesos de Administración de los Bienes, esto es primero se compra, luego se incorpora al Inventario, Luego se utiliza, se descarga, etc

- 1 Establecer y unificar criterios para la identificación, descripción, codificación y clasificación de los bienes de uso y de consumo, para el Sector público, partiendo del Catálogo de Bienes SIAFI;
- 2 Mantener actualizados los registros de los valores del inventario permanente de los bienes muebles e inmuebles y de consumo;
- 3 Racionalizar el uso, distribución, conservación y control de los Bienes de Uso preservando su integridad, seguridad y derecho propietario;
- 4 Optimizar la disponibilidad, el uso y el control de los bienes;
- 5 Minimizar los costos de sus operaciones y de almacenamiento;
- 6 Organizar y unificar el Inventario General de Bienes Nacionales, registrando todos los movimientos que se realicen en el Sector Público;

Verificar periódicamente la existencias y estado de conservación de los Bienes Nacionales de Uso y de Consumo Preparar y presentar los informes sobre Bienes Nacionales ante las instancias correspondientes

ALCANCE DE BIENES NACIONALES

<p>¿Como deben realizarse los pagos de contratos de adquisición de Bienes y Servicios en las Instituciones del Estado?</p>	<p>Art.91: Pagos El pago del precio podrá realizarse de una sola vez o mediante pagos parciales, de acuerdo con lo que se pacte en el contrato. Cuando se trate de licitaciones para la adquisición de Bienes de los cuales haya fabricación en el país, la forma y términos de pagos será igual a la prevista Para los proveedores que ofrezcan bienes importados, con el propósito de que ambos compitan en igualdad de condiciones. Si se tratare de bienes que deban ser importados, los precios se cotizaran puestos en el lugar donde se indique en el pliego de condiciones de la licitación, con exclusión de los impuestos aduaneros importación.</p>
<p>¿Quiénes y bajo qué condiciones autoriza la ley a adquirir Bienes Usados?</p>	<p>Art.155 Adquisición de Maquinaria y Equipo Usado No obstante, lo dispuesto en el artículo 84 de la presente Ley, las Municipalidades de manera individual o colectiva, están autorizados para adquirir maquinaria y Equipo con un uso no mayor de ocho (8) años, de marcas representadas en Honduras, siempre que dichas adquisiciones se hagan en subasta licitación pública. En este último caso, el proveedor garantizar el buen funcionamiento de la maquinaria o equipo.</p>

USUARIOS DE BIENES NACIONALES

El Usuario de la ULAB es el responsable para el registro de Alta de Inventario Inicial, y del ingreso de las altas por adquisiciones y donaciones recibidas de la Institución utilizando el formato F-BUS-01. Cuando las instituciones deben ingresar sus bienes al Módulo de Bienes Nacionales de Uso por primera vez se utiliza el tipo de registro de tipo Alta por Inventario Inicial, para el cual debe ingresar

- A) el documento de respaldo de dicho registro y de existir se anota el número y fecha del inventario anterior el cual es proporcionado del Sistema de Bienes Nacionales anterior.
- B) El Usuario ULAB indica el tipo de bien y el código de ítem del bien de uso que se está registrando, el sistema muestra toda la información concerniente al bien, la descripción, marca, unidad de medida, clasificación de la ONCAE, objeto del gasto entre otros. En el caso que éste no estuviera registrado en el Catálogo de Bienes, se deberá efectuar su catalogación correspondiente.
- C) Seguidamente, el sistema habilita el registro de Especificación Detallada del bien donde se ingresan los datos que correspondan con el Tipo de Bien, ejemplo si se trata de Tierras, habilita los datos para registro de área total en M2, agua potable, luz eléctrica, alcantarillado y servicio sanitario; cuando se ingresa equipo el sistema solicita el número de serie y color etc.
- D) Luego se ingresan los Documentos de Propiedad donde se debe registrar el testimonio de escritura pública, fecha, número de registro, folio y tomo, la clave del registro catastral y fecha, si corresponde el título de propiedad de la DEI y el número del formulario de declaratoria aduanera y sus respectivas fechas.
- E) Igualmente debe indicar la ubicación del bien, esta información es seleccionada al desplegar listas de valores de las Tablas de las Unidades Organizacionales de la Institución y la Relación con los Espacios Físicos previamente identificadas en el Sistema, estas corresponden a los diferentes Divisiones, Departamentos, Secciones y Unidades, así como el Edificio donde se encuentran ubicados los bienes muebles e inmuebles de las Instituciones.
- F) El bien debe ser valuado, indicando en los registros los importes en moneda nacional y/o extranjera del valor de adquisición o avalúo (estos son mutuamente excluyentes) del bien y si existen, mejoras o adiciones, revalúas técnicos pérdidas. El sistema realiza el cálculo del valor total del Bien. Si el bien tiene depreciación acumulada a la fecha de registro de la Ficha, el usuario registra el importe respectivo y el sistema calcula el Valor Residual; automáticamente se registra los años de vida útil de cada bien y el coeficiente de depreciación. Si el registro se efectúa en moneda diferente a la nacional por cada tipo de valor se anota el tipo de cambio de compra y fecha, el sistema calcula automáticamente los importes en moneda nacional. Para cada uno de los registros de costo es necesario que se anote el tipo de documento, número y fecha.

**DIAGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BIENES DELARGA
DURACION DE LA ESTACION EXPERIMENTAL SANTA CATARINA LA
ESPERANZA INTIBUCA**

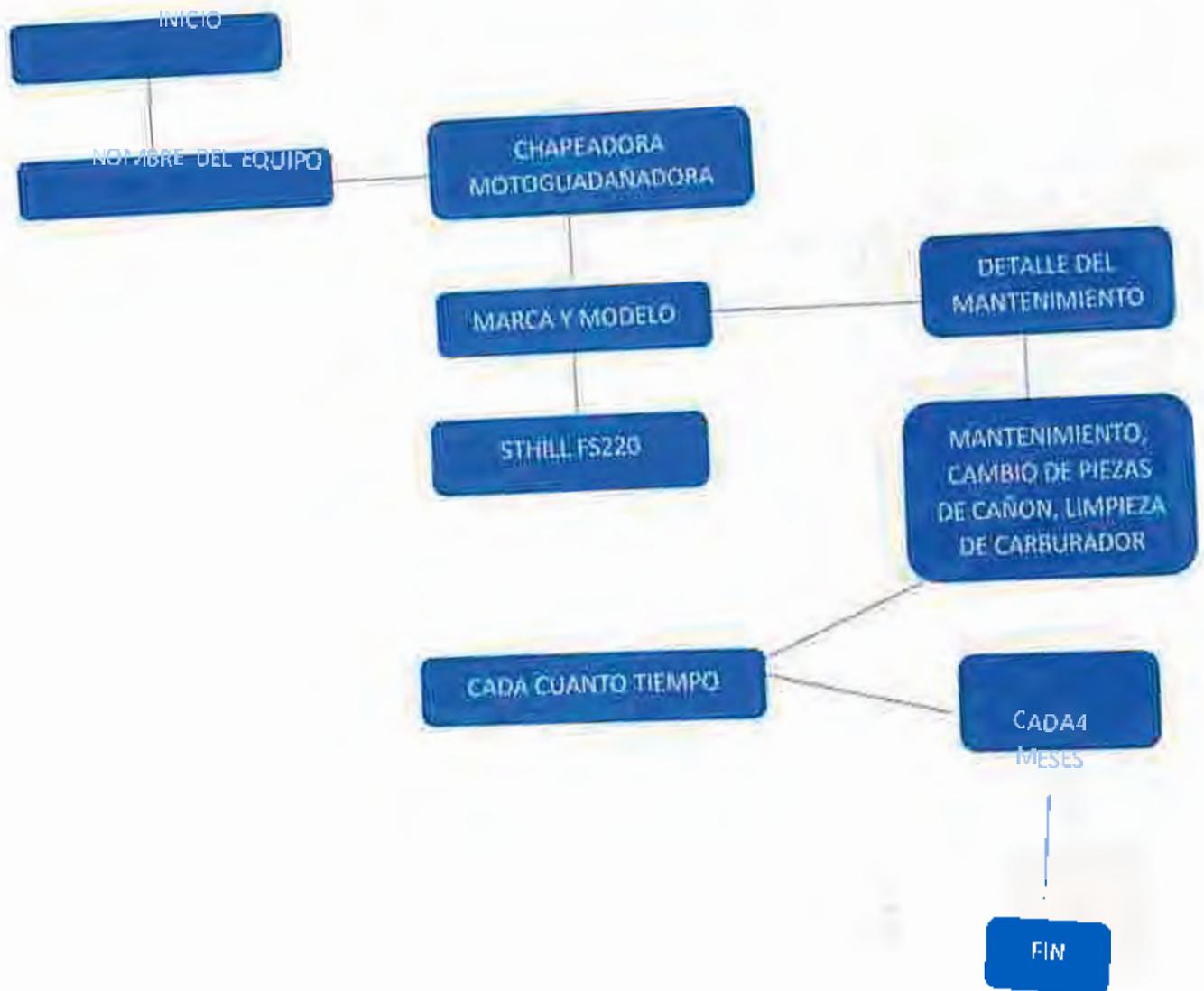


DIAGRAMA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE BIENES DE LARGA DURACION DE LA ESTACION EXPERIMENTAL SANTA CATARINA LA

ESPERANZA INTIBUCA



1.

MANTENIMIENTO DE BIENES DELARGA DURACION SANTA CATARINA/LA ESPERANZA

N.	Nombre del Bstulizo	Marca Y Modelo	Detalle del Mantenimiento	Tiempo a Realizarse
1	Vehiculo	Nissan Frontier 4x4	Cambio de aceite de motor,revision de liquidos de diferencial y cajam, revision de sistema de suspension y direccion,revision de liquidos de frenos y de clutch.	cada 3 Meses o 5000 Kms.
2	Moto bomba	Honda	Mantenimiento de motor,cambio de candela,cambio de aceite.	cada 4meses o 60 horas de trabajo
3	Motocidetas	Yamaha XTZ 125	Cambio de aceite de motor,revision de frenos, amortiguador o monochoy,revision motor,kit de traccion, llantas, CDI y regulador de corriente, carburador, balinas de cuna de Direccion, prensa y discos.	Cada 3 Meses o 1000 Kms.
4	Cuatrimoto	Shineray 150	Cambio de aceite de motor,revision de frenos,amortiguador o monochoy, revisione de motor,kit de traccion, llantas, CDI y regulador de corriente, carburador, balinas de cuna de direccion, prensa y discos.	Cada 3Meses
5	Motocultores DF-DL	Changchai	Cambio de aceite de motor,revision de liquidos de diferencial y caja.	Cada 3 Meses o 80horas de trabajo.
6	Camion	Mitsubishi FUSO	Cambio de aceite de motor,revision de liquidos de diferencial y caja,revision de sistema de suspension y direccion, revision de liquidos de frenos y de clutch.	Cada 3 Meses o 5000 Kms.

IDENTIFICACION DE BIENES DELARGA DURACION

N.	Especificar Descripción del Bien	Especificación Técnica	Unidad al que se Encuentra Asignada	Costo
1	Motocicleta: Modelo XTZ - 125E, Marca: YAMAHA Combustible Gasolina, Tipo calle y Nared, Serie: LBPKE180LF0047622, Color: Azul	Dimensiones: Altura, longitud, Ancho peso de la Motocicleta, Motor: Cilíndrada, tipo de motor (Por ejemplo) Monocilíndrico, bilíndrico, etc. Chasis: Tipo de chasis, suspensión delantera y traseña, recorrido de la suspensión, tipo de frenos, tipo y tamaño de las llantas, etc. Rendimiento: Consumo de combustible, Velocidad máxima.	Estacion Experimental Santa Catarina Regional Lempala Esperanza	LPS.49,499.00
2	Arado de Disco Modelo 6610, Marca: JOHN DEERE, Serie: 1P00660XP FN016766, Color: Verde	Disco: Pueden ser lisos o dentados y son tan diseñados para cortar y voltear el suelo. Profundidad de Corte: La profundidad a la que los discos penetran en el suelo puede ajustarse para adaptarse a las necesidades específica de labranza. Ancho de trabajo: Determina la cantidad de suelo que se puede arar con cada pasada. Estructura de Soporte: El marco que sostiene	Estacion Experimental Santa Catarina Regional Lempala Esperanza	LPS.141,871.65
3	Tractor Agrícola: Modelo 5715, Marca: JOHN DEERE, Serie: 1P05715XJF0031475, Color: Verde	Sistema de los tractores a Adquirir: Motor, embrague, sistema de levantar, sistema Hidráulico, Transmisión (Número de Velocidades) y dirección, Dirección, Frenos, Accesorios, Toma de Potencia, Entre otros Los parámetros deberán ser sostenidos por cada marca de tractor Agrícola con los respectivos Catálogos e la marca Fabricante.	Estacion Experimental Santa Catarina Regional Lempala Esperanza	LPS.917,010.00
4	Tractor Remolque Sin Modelo, Estructura Metalica/Madera, Marca: N/T, Serie: N/T, Color: Gris	Motor, Modelo, Diámetro de los cilindros, Sistema de lubricación, Sistema de Enfriamiento, Sistema de Alimentación Combustible, Sistema Eléctrico, Embrague, Caja de cambio, Eje trasero, Eje Delantero, Frenos, Dirección Hidrostática, sistema Hidráulico de levante, Control remoto, Toma de potencia, Capacidad de resurgimiento, Barra de tracción, Neumáticos, Cabina y Aire Acondicionado, Dimensión y peso de los Tractores.	Estacion Experimental Santa Catarina Regional Lempala Esperanza	LPS 23,690.00

1,2

CLASIFICACION POR TIPO DE BIEN

Código Asignado	Detalle del Mismo
Ficha-5240	Arado de Disco; Modelo 660, Marca: JOHN DEERE, Serie: 1P00660XPFN016766, Color: Verde
Ficha-5234	Motocicleta; Modelo XTZ- 125E, Combustible Gasolina, Tipo calle y Naked, Marca: YAMAHA, Serie: LBPKE1801F0047622, Color: Azul
Ficha-5261	Troco o Remolque; Sin Modelo, Estructura Metálica/Madera, Marca: N/T, Serie: N/T, Color: Gris
Ficha-5241	Tractor Agrícola; Modelo: 5715, Marca: JOHN DEERE, Serie: 1P05715XJ F0031475, Color: Verde

1,3

DIRECCION DEPARTAMENTO Y UNIDAD DONDE PERTENECE EE BIEN

Dirección	Departamento	Unidad a la que Pertenece el Bien
Estación Experimental Santa Catarina	Intibucá	Regional Lempa La Esperanza
Estación Experimental Santa Catarina	Intibucá	Regional Lempa La Esperanza
Estación Experimental Santa Catarina	Intibucá	Regional Lempa La Esperanza
Estación Experimental Santa Catarina	Intibucá	Regional Lempa La Esperanza

PLANIFICACION DE MANTENIMIENTO

Mantenimiento de las Computadoras	
1	Limpiar el Disco duro
2	Vaciar la Papelera
3	Eliminar ficheros temporales y caches
4	Desfragmentar el Disco Duro
5	Desinstalar Programas
6	Sistema Operativo
7	Comprobar las Actualizaciones
8	Revisar los Programas de Inicio
9	Reiniciar la Computadora
10	Seguridad
11	Copia de Seguridad
12	Analizar el Disco en busca de Virus
13	Instalar programa contra el spyware
14	Protegerse del Phishing
15	Uso de Contraseñas
16	Comprueba la Seguridad de tu Red WiFi

2,1

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORAS

La unidad de Informática, Planificará el mantenimiento preventivo tomando como base el inventario actualizado de los Equipos de computo y comunicaciones con que cuenta la Institución.

Se deberá excluir de este listado a todos aquellos equipos que tengan garantía vigente y cuyo mantenimiento preventivo este a cargo de la Empresa a quien se le adquirió el equipo y que este descrito en el un contrato de garantía.

Para realizar el mantenimiento preventivo de los Equipos debemos considerar los componentes de cada uno:

CPU(tipo torre),Monitor(Tipo LCD y LED),Teclado, Ratón(Mouse),Impresora(tipo Matricial/Laser/Inyección de tinta) y UPS.

2,1.1

DIRECCION DEPARTAMENTO UNIDAD A LA QUE PERTENECE ELBIEN

DIRECCION	DEPARTAMENTO	UNIDAD A LA QUE PERTENECE ELBIEN
Oficina Central	Francisco Morazan	Informatica
Oficina Central	Francisco Morazan	Informatica
Oficina Central	Francisco Morazan	Informatica
Oficina Central	Francisco Morazan	Informatica
Oficina Central	Francisco Morazan	Informatica
Oficina Central	Francisco Morazan	Informatica

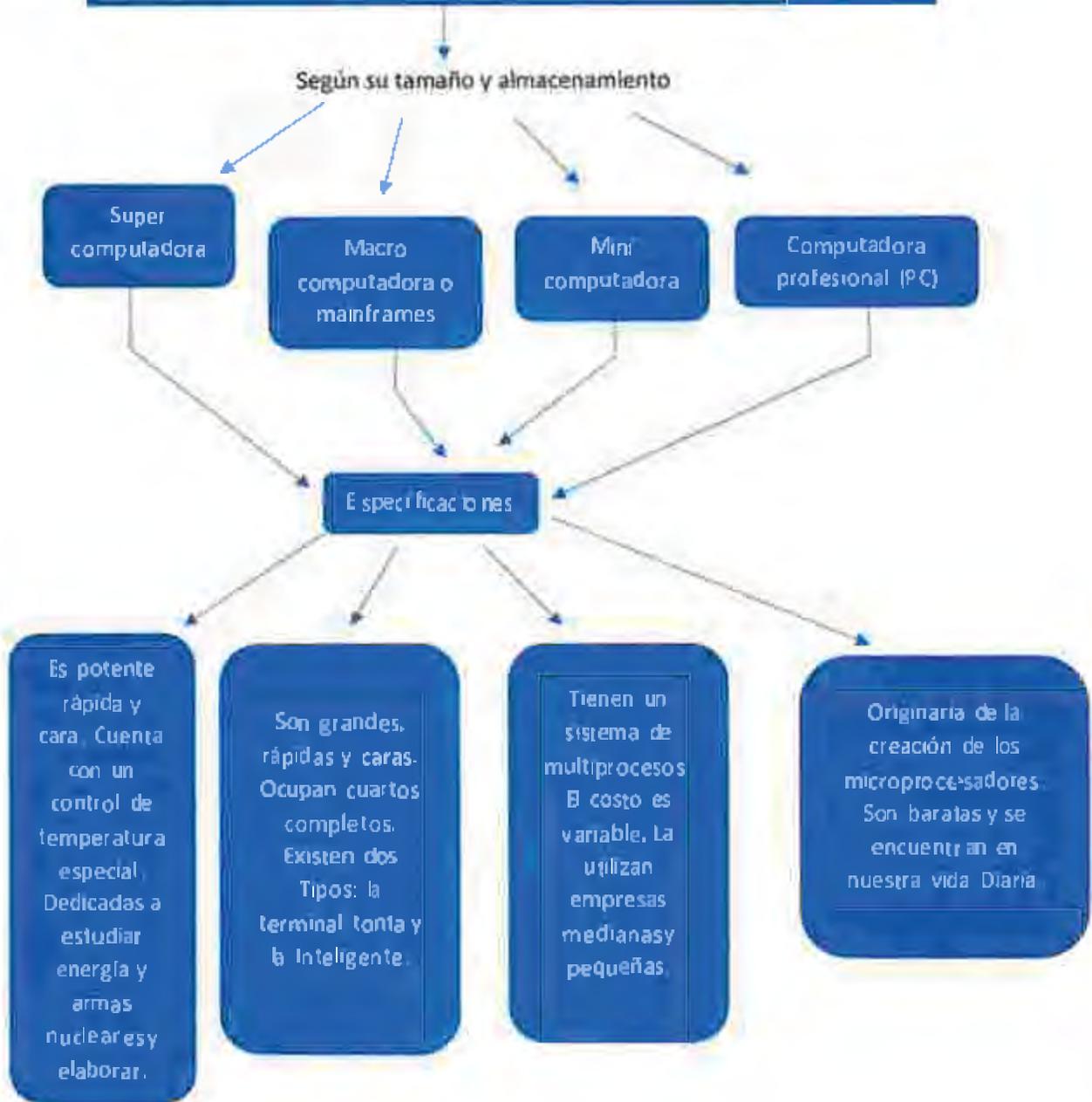
2,1.2

DESCRIPCION DELBIEN

CPU	Se desarma en su totalidad, en la que se procede a las siguientes actividades Limpiar y lubricar la fuente de alimentación, Limpiar el lente Optico y el mecanismo de los Lectores de CD/DVD, lubricar los ventiladores internos y limpiar de todo polvillo las tarjetas internas.
Monitores	Se destapa y extrae las diferentes partes, eliminar todo residuo de polvo con la aplicación de la compresora de aire.
Teclados	se abre y limpiatodo resto extraño que se encuentre al interior de las teclas
Raton	Destapary limpiar el mecanismo, así como los fotodiodos internos.
Impresora	Para la limpieza de estos equipos se tendrá que desarmar casi en su totalidad ya que el 60% del equipo consta de partes móviles los cuales tendrán que ser limpiadas y lubricadas cuidadosamente.
Ups	Eliminación de polvo con la compresora de aire

2,1.3

CLASIFICACION DE LOS TIPOS DE COMPUTADORAS



2,1.4

FECHA DE ULTIMA REVISION DE LAS COMPUTADORAS	
AÑO 2023	AL AÑO 2024

2,1.5

FECHA DE REVISION PROGRAMADA	
Según se Reguera el Mantenimiento del Equipo	

2,1.6

UBICACION	
Oficina Central	

2,1.7

RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO INSTITUCION O SE VA EJECUTARA TRAVES DE LA GARANTIA DE CALIDAD EN CASO QUE

APLIQUE

RESPONSABLE	INSTITUCION
Claudio Roberto Nuñez Castro	Dirección De Ciencias y Tecnologías Agropecuarias DICTA
Claudio Roberto Nuñez Castro	Dirección De Ciencias y Tecnologías Agropecuarias DICTA
Claudio Roberto Nuñez Castro	Dirección De Ciencias y Tecnologías Agropecuarias DICTA
SE VA A EJECUTAR A TRAVES DE LA GARANTIA DE CALIDAD EN CASO DE QUE APLIQUE (NO APLICA) SE LE DA MANTENIMIENTO A TRAVES DE CONTRATACION EXTERNA	

2.2

PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS COMPUTADORAS

El mantenimiento correctivo es el mantenimiento que requiere de solución inmediata por una circunstancia no prevista y consiste en la reparación y/o cambio de las piezas defectuosas.

Para los casos de mantenimiento correctivo que no pueda darse una solución en el lugar de manera inmediata al usuario, se asignaran equipos de préstamo de características similares, con la finalidad de no afectar la continuidad de su trabajo. El centro de cómputo realizara un informe al usuario de la falla detectada en su equipo, para que con ello se pueda solicitar al área de logística la pieza correspondiente.

La unidad de informática, debe elaborar al término de cada atención un Reporte de Mantenimiento Correctivo o Reporte de Incidencias donde se registrarán los datos de los Equipos de cómputo revisados, así como las incidencias encontradas durante la inspección Efectuada.

2.2.1

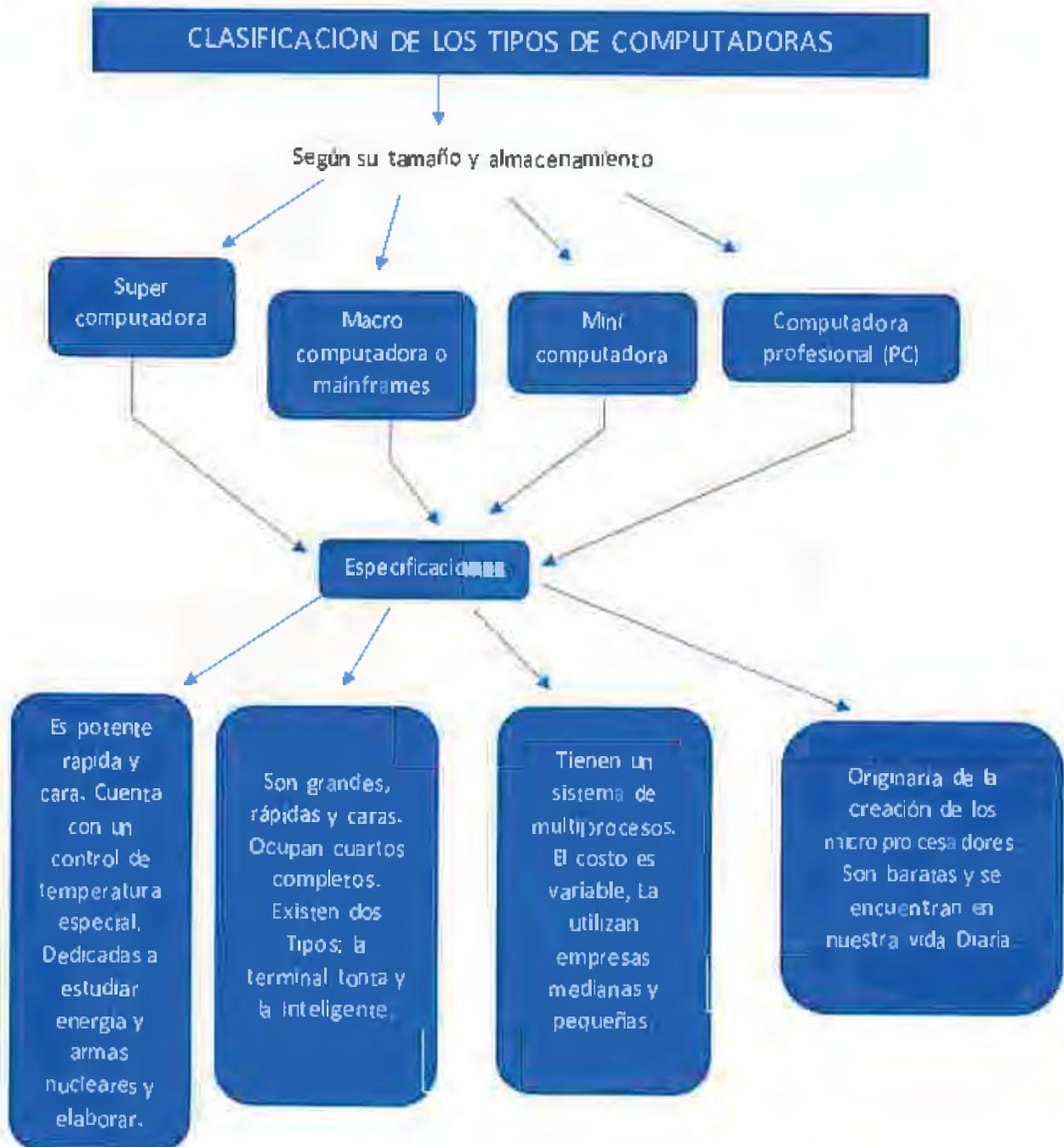
DIRECCION DEPARTAMENTO UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL BIEN

DIRECCION	DEPARTAMENTO	UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL BIEN
Oficina Central	Francisco Morazan	Informatica
Oficina Central	Francisco Morazan	Informatica
Oficina Central	Francisco Morazan	Informatica
Oficina Central	Francisco Morazan	Informatica
Oficina Central	Francisco Morazan	Informatica
Oficina Central	Francisco Morazan	Informatica

DESCRIPCION DEL BIEN

CPU	Se desarma en su totalidad, en la que se procede a las siguientes actividades Limpiar y lubricar la fuente de alimentación, Limpiar el lente Optico y el mecanismo de los Lectores de CC/DVD, lubricar los ventiladores internos y limpiar de todo polvillo las tarjetas internas.
Monitores	Se destapa y extrae las diferentes partes, eliminar todo residuo de polvo con la aplicación de la compresora de aire.
Teclados	se abre y limpia todo resto extraño que se encuentre al interior de las teclas
Raton	Destapa y limpiar el mecanismo, así como los fotodiodos internos.
Impresora	Para la limpieza de estos equipos se tendrá que desarmar casi en su totalidad ya que el 60% del equipo consta de partes móviles los cuales tendrán que ser limpiadas y lubricadas cuidadosamente.
Ups	Eliminación de polvo con la compresora de aire

2,2.3



2,2.4

FECHA DE REVISION PROGRAMADA
Según se Requiera el Mantenimiento del Equipo

2,2.5

FECHA DE ULTIMA REVISION DE LAS COMPUTADORAS	
AÑO 2023	AL AÑO 2024

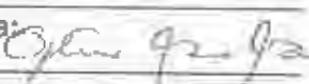
2,2.6

UBICACION	
Oficina Central	

2,2.7

RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO INSTITUCION O SE VA EJECUTARA TRAVES DE LA GARANTIA DE CALIDAD EN CASO QUE
APLIQUE

RESPONSABLE	INSTITUCION
Claudio Roberto Nuñez Castro	Direccion De Ciencias y Tecnologias Agropecuarias DICTA
Claudio Roberto Nuñez Castro	Direccion De Ciencias y Tecnologias Agropecuarias DICTA
Claudio Roberto Nuñez Castro	Direccion De Ciencias y Tecnologias Agropecuarias DICTA
SE VA A EJECUTAR A TRAVES DE LA GARANTIA DE CALIDAD EN CASO DE QUE APLIQUE (NO APLICA) SE LE DA MANTENIMIENTO A TRAVES DE CONTRATACION EXTERNA	

Elaborado por: Claudia Mireya Palma Maldonado	Revisado por: Lic. Juan Carlos Rivera Mairena	Aprobado por: Ing. Arturo Galo Galo
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 11/3/2024	Fecha: 11-03-2024	Fecha: 11-03-24

4. ANEXOS



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
República de Honduras, C.A.

REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y LA CONTABILIDAD DE LOS BIENES NACIONALES

(c) 1997 - Biblioteca Electrónica del Poder Judicial

ACUERDO NÚMERO 1345

Tegucigalpa Distrito Central, 1º De octubre de 1985

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO: Que los Artículos 36 y 38 de la Ley Orgánica de la Contaduría General de la República, Decreto No. 1001 del 14 de julio de 1980, dispone que la Oficina de Administración de Bienes Nacionales tendrá a su cargo el control y vigilancia de todos los bienes propiedad del Estado y la preparación del inventario General de Bienes del Gobierno Central y que son funciones de dicha Oficina, entre otras cosas, organizar el sistema de identificación y rotulación de bienes del Gobierno Central, respectivamente.

CONSIDERANDO: Que en cumplimiento del Artículo 74 de la referida Ley, la Contaduría General de la República ha propuesto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la aprobación de la reglamentación relacionada con el control y contabilidad de los bienes nacionales.

POR TANTO: En uso de las facultades que la Ley le confiere,

ACUERDA:

Aprobar el siguiente

**"REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y LA CONTABILIDAD
DE LOS BIENES NACIONALES"**

Formulario de Formulario 2024-0001

FORMULARIO DE ACTIVIDAD DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA - DICTA

Día _____, Mes _____, Año 2024
(Escriba la fecha)

Datos del usuario.

Departamento/L. Unidad/Proyecto _____

Carga _____

ACTIVIDAD

- Mantenimiento de hardware
- Mantenimiento de software
- Configuración de hardware
- Configuración de software
- Instalación de hardware
- Instalación de software
- Soporte técnico
- Apoyos técnicos

Observaciones

Nombre del usuario

Nombre del responsable de la actividad



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Agropecuaria (MAGA)
Calle Loma Lindero, Ave. Loma Alta, Tegucigalpa, P.O. Box 10000, Honduras
Teléfono: (504) 2222 4096, Fax: (504) 2222 4097
Correo electrónico: (504) 2222-7451, (504) 2222-7452



www.dicta.gov.hn



República de Honduras

RECIBO DE ASIGNACION DE BIENES



09/03/2024 14:43:23
Gestión 2024

R.BM. RECIBO BIENES

Página 1 de 1

Institución : 0141 Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria
Gerencia Administrativa : 001 GERENCIA CENTRAL
Unidad Ejecutora : 001 UNIDAD EJECUTORA 01

RESPONSABLE DE (POR) USO

Nombre	Documento Identidad			Nro. de Fianza de Funcionario	Puesto Organizacional			Descripción del Puesto
	Epo	Número	País		Est. Org.	División Org.	Sec. Unid. Grp. Nivel Nivel	
JORGERANDOLFO GAMEZ FUENTES	70	2010197480008	HR					SI DESCRIPCION

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Est. Org. 001 DIRECCION EJECUTIVA
 División 19 REGIONAL LEMPALA ESPERANZA
 Depto. 01 ESTACION EXPERIMENTAL SANTACATARINA
 Sección 00
 Unidad 00

UBICACION BIENES

País	Dep. Mut.	Ald.	Cas.	Dirección	Telefono	Oficina	Piso	
HL	10	1	1	Saldos: Mercado Frente Ofic. 1 FMA, Aldea Santa Catalina Tel 2783 1700	27830653	PROYECTO REPRODUCCION DE CULICIDIA Y MORTALIDAD JUBILACION FMA	1	
Nro. Póliza	Item	Descripción	Marca	Nro. de Serie	Nro. Inv. Asiento	Color	Costo Adq.	Nro. Inventario
0705244	0000045287	TRACTOR AGRICOLA MODELO 5745	JOHNDEERE	1P0578XJF0031475		VERDE	917,010.00	25101001-20000324.2.25052 (111 0000)

Cantidad por Ubicación del Bien :	1	Total por Ubicación:	917,010.00
Cantidad por Responsable :	1	Total por Responsable:	917,010.00

Los Bienes Destruídos donde NO hay responsabilidad para el Ciudadano Consumidor, los presentará al ser requerido por la AUTORIDAD COMPETENTE, en caso de que exista responsabilidad de Bienes Destruídos o dañados y no haber respondido por el valor actual de los mismos, se DEDUZCA de su sueldo la cantidad correspondiente, de conformidad a la ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento y el Manual de Procedimientos Técnicos sobre la Administración de Bienes Muebles.

Firma del Responsable de Bienes)

Firma _____

Firma _____

Nombre _____

Nombre _____

Yo Soy Jefe Local de Admon. de Bienes

Yo Soy Jefe del Departamento o Sección

Original Entregado del Bienes)
Copia Responsable del Bienes)

4,1

FORMULARIOS O BITACORAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
DATOS GENERALES DEL EQUIPO	CONDICIONES DE COMO SE RECIBE EL BIEN	DIAGNOSTICO
CPU: Unidad central de proceso modelo Optiplex 390, Marca: DELL, Procesador Intel Pentium R, Disco duro 500GB, Memoria Ram 4GB, Velocidad 2.70GHZ, Tarjeta de red 10/100, CD/DVD/QUEMADOR, Serie: F81FXR1, Color: Negro	Se recibe en Regular Estado a el Area de Informatica	Se Remite a la unidad de informatica y Solicitar el Informe Tecnico, ya que ellos son los Capacitados.
Monitor para PC(LCD): Modelo E1912HF, Tamaño 18" Marca: DELL, Serie: CN-0X6M0J-72872-175-28US, Color : Negro	Se recibe en Regular Estado a el Area de Informatica	Se Remite a la unidad de informatica y Solicitar el Informe Tecnico, ya que ellos son los Capacitados.
Teclado para PC: Modelo SK-8165, Tipo USB, Marca: DELL, Serie: CN-0U987M-71616-025-0PVO-A00, Color : Negro	se recibe en Regular Estado a el Area de Informatica	Se Remite a la unidad de informatica y Solicitar el Informe Tecnico, ya que ellos son los Capacitados.

4,2

FORMULARIOS O BITACORAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
DATOS GENERALES DEL EQUIPO	CONDICIONES DE COMO SE RECIBE EL BIEN	DIAGNOSTICO
CPU: Unidad central de proceso, modelo Optiplex 390, Marca: DELL, Procesador Intel Pentium R, Disco duro 500GB, Memoria Ram 4GB, Velocidad 2.70GHZ, Tarjeta de red 10/100, CD/DVD/QUEMADOR, Serie: F81FXR1, Color: Negro	Se recibe en Regular Estado a el Area de Informatica	Se Remite a la unidad de informatica y Solicitar el Informe Tecnico, ya que ellos son los Capacitados.
Monitor para PC(LCD): Modelo E1912HF, Tamaño 18" Marca: DELL, Serie: CN-0X6M0J-72872-175-28US, Color : Negro	Se recibe en Regular Estado a el Area de Informatica	Se Remite a la unidad de informatica y Solicitar el Informe Tecnico, ya que ellos son los Capacitados.
Teclado para PC: Modelo SK-8165, Tipo USB, Marca: DELL, Serie: CN-0U987M-71616-025-0PVO-A00, Color : Negro	se recibe en Regular Estado a el Area de Informatica	Se Remite a la unidad de informatica y Solicitar el Informe Tecnico, ya que ellos son los Capacitados.