



**Gobernación, Justicia
y Descentralización**

Gobierno de la República

V.B



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

C I R C U L A R- No.002-GA-2024

PARA: OFICINA MINISTERIAL

DIRECTORES

SUB-SECRETARIOS

SUB-GERENTES

JEFES DE DEPARTAMENTOS Y UNIDADES

GOBERNADORES DEPARTAMENTALES.

DE: LIC. DENNIS RODRIGUEZ

GERENTE ADMINISTRATIVO

[Handwritten signature]



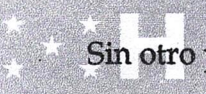
FECHA: 15 DE ABRIL, 2024

Respetuosamente nos dirigimos a ustedes, para comunicarles que con el fin de mantener un registro actualizado de los bienes propiedad del Estado y evitar problemas a futuro, solicitamos el apoyo al personal de la Unidad Local Administradora de Bienes (ULAB) de esta Secretaria, cuando realicen ya sea actualizaciones de descargo y reasignaciones de los bienes que les ha sido asignados para el desempeño exclusivo de sus funciones.

Esta Gerencia Administrativa, según lo que estipula el **Artículo No. 6 del Decreto Legislativo No. 274-2010, Se adjunta.**

Según **Resolución No.001-2011** publicada en el diario la Gaceta del 29 de junio de 2011 **numeral 2.1, Se adjunta**

En base a lo anterior queda prohibido todo préstamo de bienes propiedad de esta Secretaria de Estado y sus dependencias, así como el traslado de estos a oficinas ajenas.



Sin otro particular,

Atentamente.

ARTÍCULO 4.- Son funciones de la Dirección General de Bienes Nacionales, respecto a la administración de los bienes nacionales:

- 1) Dictar normas y procedimientos para el registro y manejo de los bienes nacionales;
- 2) Autorizar y registrar las altas, bajas, transferencias, donaciones, permutas y la venta en pública subasta de bienes fiscales;
- 3) Llevar el registro de cargos y descargos de los bienes nacionales administrados o custodiados por terceros;
- 4) Intervenir en todas las actuaciones administrativas del Sector Público que originen movimientos de bienes fiscales;
- 5) Verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos relacionados con el proceso de descargo de bienes propiedad de la Administración Central del Estado;
- 6) Verificar periódica y sistemáticamente la existencia y estado de conservación de los bienes, inventariados o registrados;
- 7) Informar periódicamente a la Contaduría General de la República de las modificaciones que se realicen, para su incorporación en la Contabilidad Patrimonial del Estado;
- 8) Recibir u otorgar bienes mediante dación en pago; y,
- 9) La Dirección General de Bienes Nacionales en coordinación con las demás instituciones del Estado, deberá levantar un inventario de los bienes nacionales y de los bienes del Estado o bienes fiscales, tal como está consignado en el Título III de los Bienes Nacionales del Código Civil.

ARTÍCULO 5.- Constituyen recursos de la Dirección General de Bienes Nacionales:

- 1) Las asignaciones presupuestarias que consten en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República; y,
- 2) Transferencias, legados y donaciones de otras fuentes públicas o privadas, nacionales o extranjeras y los provenientes de programas de cooperación internacional.

ARTÍCULO 6.- La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles o inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

ARTÍCULO 7.- En todo acto que signifique compra, venta, donación, permuta, transferencia, indemnización y concesión de bienes inmuebles del Estado, intervendrá la Dirección General de Bienes Nacionales.

El bien inmueble que tenga destino asignado se considerará cedido para su administración. El bien inmueble que está asignado a una determinada Dependencia del Sector Público o Institución de beneficencia legalmente constituida y que no cumpla con la función para la que fue destinado, vencido el término señalado en la Resolución que para tal efecto se emita, pasará de inmediato a la Dirección General quien podrá disponer de ellos previo a los trámites de Ley.

ARTÍCULO 8.- La Dirección General intervendrá en forma conjunta con la Comisión de Avalúo que al efecto se conforme.

ARTÍCULO 9.- La Dirección General de Bienes Nacionales, conocerá previamente de todas las contrataciones de obra o actos que impliquen el inicio de obras por administración o por contrato, a efecto de certificar, en la actuación correspondiente, la propiedad estatal del inmueble donde se ejecutará la obra, sus límites, dimensiones y anotaciones catastrales del mismo.

En el caso de la tradición de dominio a favor del Estado o cuando éste otorgue bienes a terceros, las escrituras públicas correspondientes serán autorizadas por el Notario que seleccione la Dirección General de Bienes Nacionales, los cuales no estarán sujetos en sus honorarios al arancel profesional del notariado.

Los testimonios originales de las Escrituras Públicas de los bienes citados en el párrafo anterior, serán custodiados en la Procuraduría General de la República para los efectos correspondientes, manteniendo copia de estos instrumentos en la Dirección General de Bienes Nacionales.

ARTÍCULO 10.- La Dirección General de Bienes Nacionales integrará la Comisión de Avalúo, conformada de la manera siguiente:

- 1) Dirección General de Bienes Nacionales, quien coordinará;
- 2) Tribunal Superior de Cuentas; y,
- 3) La Procuraduría General de la República.

ARTÍCULO 11.- Funciones de la Comisión:

- 1) Fijar el valor de los bienes muebles e inmuebles en los casos de donaciones, compra, venta, permutas, transferencias, indemnizaciones, concesiones, entregas a cuenta de precio y bienes recibidos u otorgados en dación en pago; y,
- 2) Verificar el estatus legal, ubicación geográfica y condición actual de los bienes.

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Cobos Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia: 230-4366
Administración: 230-3028
Planta: 230-6797

CENTRO CIVICO GUBERNAMENTAL

Estado incurrió en pérdidas en su patrimonio o Hacienda Pública.

2.3 La responsabilidad podrá ser institucional, cuando por razones de incumplimiento de sus funciones y competencias, una Dependencia, Organismo o Institución provoque pérdida alguna a la Hacienda Pública.

2.4 Se tipifican como Pérdidas Sin Responsabilidad, a cualquier pérdida física total o parcial de uno o más bienes fiscales a cargo de uno o más servidores públicos, cuando se comprobe que en su materialización no hubo negligencia, uso indebido, mala intención, hurto o robo por parte de uno o varios de los descritos.

2.5 Si la Pérdida ha sido tipificada con responsabilidad contra uno o más servidores públicos, la Unidad Local de Bienes Nacionales coordinará el proceso de deducción de la responsabilidad, para lo cual iniciará y terminará las gestiones necesarias a fin de que los responsabilizados sean notificados de eso en tiempo y forma.

2.6 Para los fines de aplicación que correspondan, por pérdida con responsabilidad también deberán entenderse y consecuentemente aplicarse los alcances de este instrumento, cuando el Estado incurra en pérdida parcial de su patrimonio, por situaciones concretas relacionadas con:

a) El desuso injustificado de los Bienes de la Dependencia b) La pérdida de condiciones físicas y de valor provocadas por la no distribución o distribución tardía de los Bienes, tal es el caso de los medicamentos y artículos de consumo en general.

c) La no adquisición de partes o accesorios de manera oportuna, provocando con esto el deterioro injustificado. d) La falta de mantenimiento y de reparación, cuando se han tenido a disposición los recursos presupuestarios necesarios.

e) La asignación o préstamo a particulares de Bienes Fiscales del Estado, sin autorización escrita de autoridad competente.

f) Las adquisiciones de Bienes que no tienen mercado de mantenimiento y de reparación. g) La no aseguranza, en tiempo y forma de aquellos bienes estratégicos, para los cuales existe disposición y disponibilidad presupuestaria.

2.7 Los entes particulares, personas naturales o jurídicas a las que se les comprobe participación y responsabilidad en la pérdida de Bienes Muebles de Estado, según se fundamenta en este Manual, serán responsables pecuniariamente con el. Esta igualmente, sin menoscabo de las acciones civiles y penales complementarias que apliquen en cada caso.

denuncia correspondientes ante autoridad policial más cercana y más competente y de no hacerse se constituirá en un agravante de responsabilidad en su contra. Una vez que el hecho de la responsabilidad contra uno o varios servidores públicos esté sustentada, la Oficina de Bienes Nacionales de la Dependencia gubernamental lo comunicará en tiempo y forma ante la Gerencia Administrativa de la Institución quien de conformidad con la ley dictará lo procedente.

1.3 La pérdida de un Bien del Estado debe ser reportada por escrito inmediatamente por el Servidor Público a cuyo cargo está el bien perdido, al Jefe o Encargado de la Unidad Local Bienes Nacionales de la Dependencia Gubernamental y en caso de que la comunicación con éste sea difícil por cualquier motivo, lo hará ante su inmediato superior respectivo. En ambos casos esa notificación se canalizará inmediatamente ante el Jefe o Encargado de la Oficina Local de Bienes Nacionales, quien además de documentar lo relativo a la legalización correspondiente, lo notificará inmediatamente al gerente administrativo o persona que haga sus veces.

1.4 Cuando la pérdida de un Bien del Estado es consumada por hurto o robo el responsable de uso del Bien perdido, debe interponer la correspondiente Denuncia de la pérdida del Bien ante el órgano de Investigación del Estado más cercano dentro de las cuarenta y ocho (48) horas contadas desde el momento en que se suscito el hurto o el robo, o desde el momento que éste, tuvo conocimiento del mismo. La tardanza o el incumplimiento de esta disposición se constituirá en agravante de responsabilidad por parte del o los infractores.

2. Recopilación y análisis por parte de Unidad Local de Bienes Nacionales sobre la Documentación de la Propiedad Perdida.

Dependiendo de las circunstancias que provocaron el hecho de la pérdida de Bienes Muebles de uso, la Responsabilidad también podrá ser aplicada de la manera siguiente, durante todo el proceso se deberá documentar cada una de las gestiones realizadas:

2.1 Será Responsabilidad Individual, cuando las causas de la pérdida únicamente son imputables al servidor o servidores públicos que en el desempeño de su cargo los tenían a su cargo.

También será considerada Responsabilidad Individual, cuando aunque los Bienes perdidos no estuvieren a cargo de persona o Servidor Público, esa recaiga en otra persona sea esta Servidor Público o no. Así como el Servidor Público que haga salir del edificio de la Institución donde este labore, bienes a su cargo sin la correspondiente autorización por escrito del Jefe inmediato, o del Gerente Administrativo o su equivalente con copia al Jefe de la Unidad Local de Administración de Bienes Nacionales.

2.2 La aplicación de la responsabilidad por pérdida con negligencia o dolo de empleado o Servidor Público, el