



# INFORME TRIMESTRAL

JULIO A SEPTIEMBRE 2024

GERENCIA ADMINISTRATIVA

## INDICE

INTRODUCCION .....	2
GENERALIDADES .....	3
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA POR GRUPO DE GASTO .....	3
SERVICIOS PROFESIONALES .....	5
SERVICIOS NO PERSONALES .....	6
MATERIALES Y SUMINISTROS .....	7
BIENES CAPITALIZABLES .....	8
I.    INGRESOS .....	9
II.   EGRESOS .....	11
III.  OBLIGACIONES EJECUTADAS .....	13
SERVICIOS BASICOS.....	13
CONTRATOS SUSCRITOS.....	13
VIATICOS .....	13
MATERIALES Y SUMINISTROS .....	14
BIENES DE USO.....	15
APOYO ADMINISTRATIVO.....	16
CONCLUSIONES.....	18

## INTRODUCCION

El presente informe representa el análisis trimestral de las actividades de la ejecución presupuestal de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, abarcando el período de julio a septiembre de 2024.

Durante este periodo, se han gestionado diversas operaciones contables con los fondos asignados, incluyendo la revisión del presupuesto vigente, aprobado y disponible.

Asimismo, se detallan los ingresos y egresos registrados en el periodo, así como las modificaciones presupuestarias que se han implementado para optimizar los recursos de la institución. Adicionalmente, se incluyen las actividades de apoyo en los procesos de recepción y mantenimiento de bienes, que son parte fundamental del adecuado funcionamiento institucional.

En la aplicación del PCM-026-2024 existe una reducción del gasto de acorde al presupuesto aprobado versus el presupuesto vigente en un 8.76% equivalente a L.4,797,793.00.

## GENERALIDADES

En cumplimiento la Gerencia Administrativa de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) presenta el informe de ejecución presupuestal del tercer trimestre de 2024, comprendido entre los meses de julio a septiembre, en el que se analiza el desempeño de la ejecución presupuestal de los ingresos y egresos, en términos de compromisos y obligaciones.

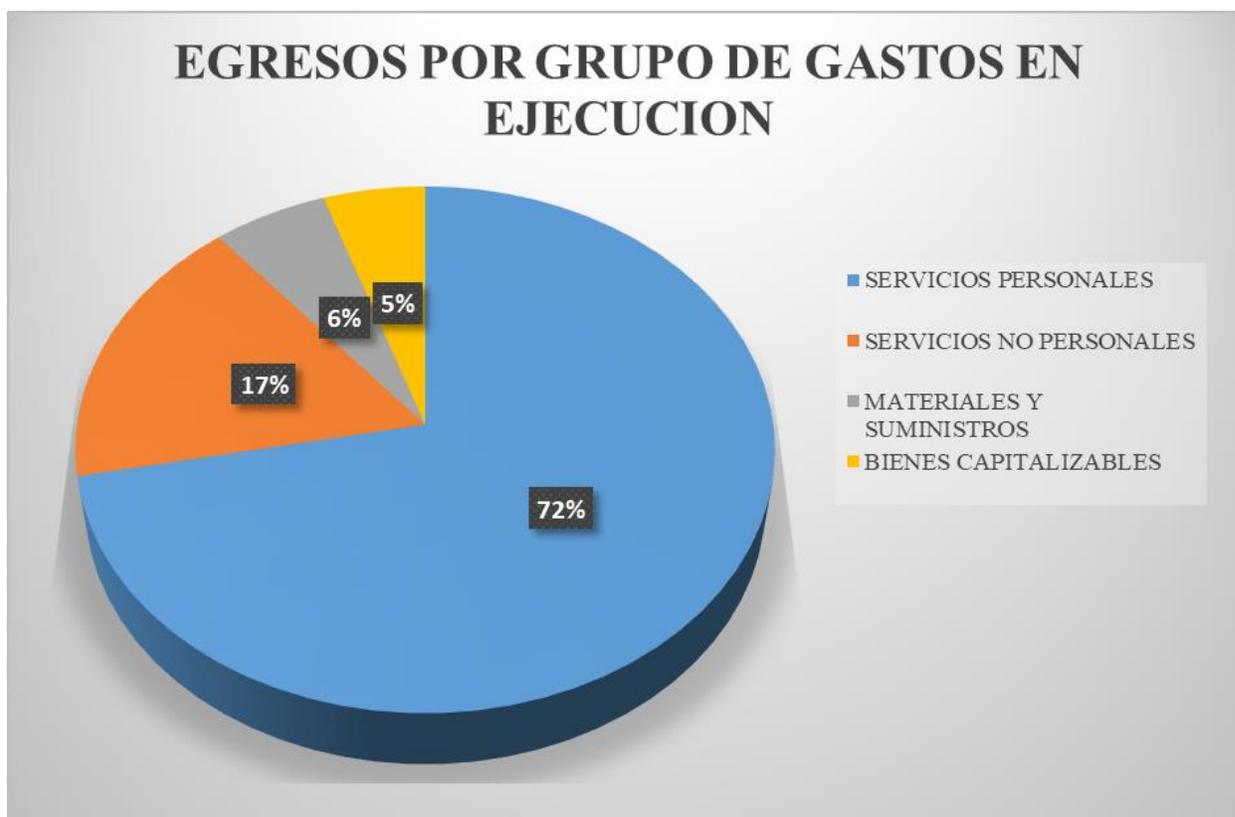
La información relacionada en este informe en cuanto a ejecución presupuestal, toma como fuente el reporte de ejecución presupuestaria por grupo de gasto al 08 de octubre de 2024 descargado del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

## DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA POR GRUPO DE GASTO

GRUPO DE GASTOS	DESCRIPCION	MONTO	% DE PRESUPUESTO GENERAL
100	Servicios personales	L 37,790,095.00	75.60%
200	Servicios no personales	L 6,516,977.00	13.04%
300	Materiales y suministros	L 2,547,585.00	5.10%
400	Bienes capitalizables	L 3,134,522.00	6.27%
TOTALES		L 49,989,179.00	

## Egreso por Grupo de Gasto

EGRESOS POR GRUPO DE GASTOS				
GRUPO DE GASTOS	DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE	EN EJECUCION	DISPONIBLE
100	SERVICIOS PERSONALES	L 37,790,095.00	L 22,754,736.23	L 15,035,358.77
200	SERVICIOS NO PERSONALES	L 6,516,977.00	L 5,420,801.91	L 1,096,175.09
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	L 2,547,585.00	L 1,844,775.07	L 702,809.93
400	BIENES CAPITALIZABLES	L 3,134,522.00	L 1,634,520.65	L 1,500,001.35
TOTALES		L 49,989,179.00	L 31,654,833.86	L 18,334,345.14



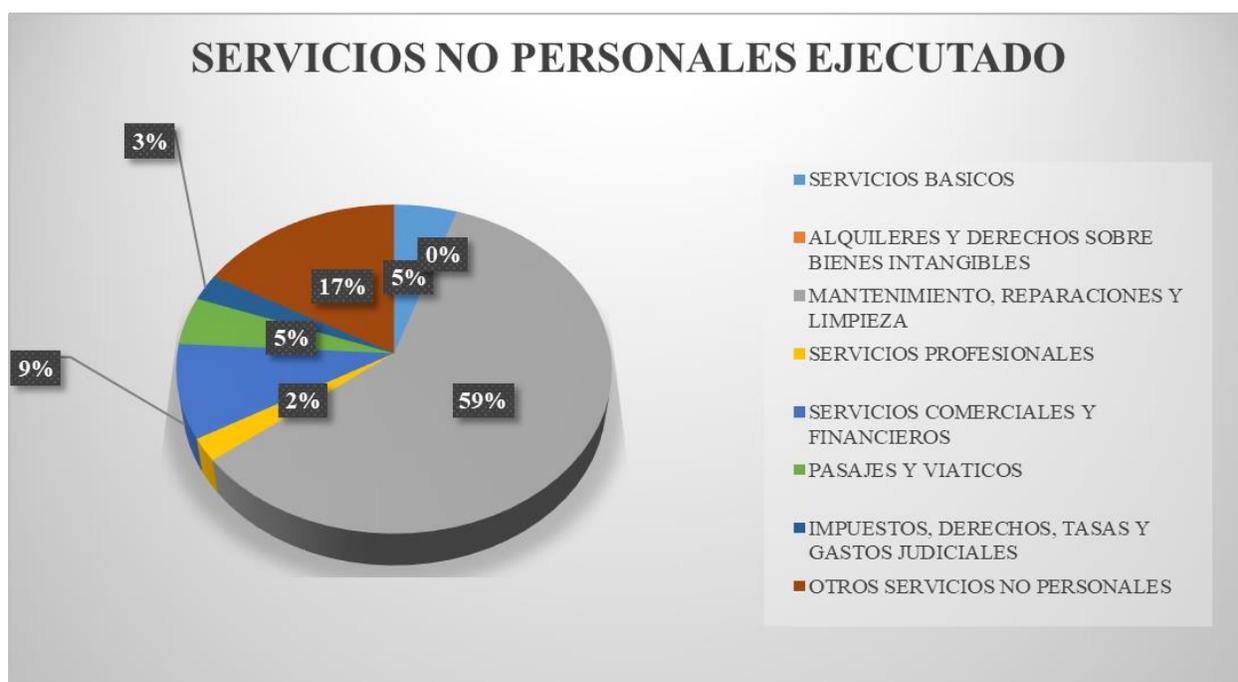
## SERVICIOS PROFESIONALES

SERVICIOS PERSONALES				
OBJETO DE GASTO	DESCRIPCION	VIGENTE	EJECUTADO	DISPONIBLE SEGÚN SIAFI
110	PERSONAL PERMANENTE	L 34,851,434.00	L 21,207,889.42	L 13,643,544.58
120	PERSONAL NO PERMANENTE	L 1,497,694.00	L 1,143,146.53	L 354,547.47
140	RETRIBUCIONES EXTRAORDINARIAS	L 440,967.00	L 332,850.50	L 83,116.50
160	BENEFICIOS Y COMPESACIONES	L 1,000,000.00	L 70,849.78	L 929,150.22
TOTALES		<b>L 37,790,095.00</b>	<b>L 22,754,736.23</b>	<b>L 15,010,358.77</b>



## SERVICIOS NO PERSONALES

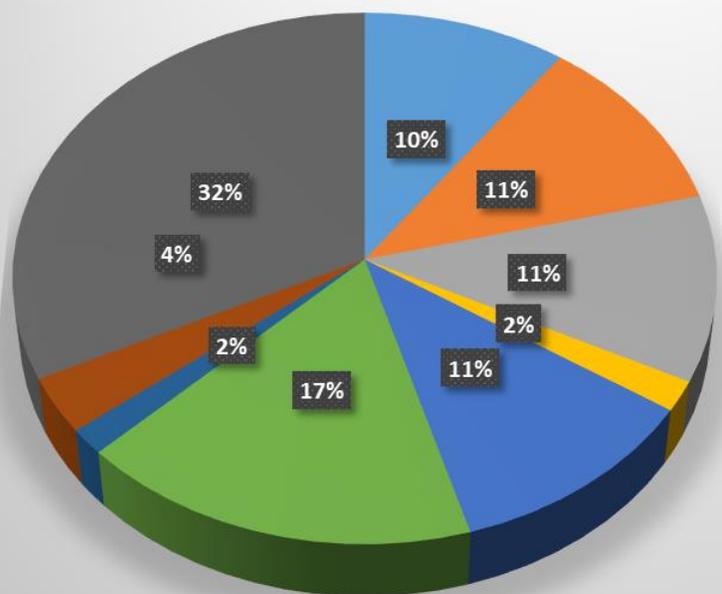
SERVICIOS NO PERSONALES				
OBJETO DE GASTO	DESCRIPCION	VIGENTE	EJECUTADO	DISPONIBLE SEGÚN SIAFI
210	SERVICIOS BASICOS	L 1,176,000.00	L 276,879.16	L 899,120.84
220	ALQUILERES Y DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES	L 19,600.00	L -	L 19,600.00
230	MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y LIMPIEZA	L 3,220,453.00	L 3,214,409.13	L 6,043.87
240	SERVICIOS PROFESIONALES	L 122,150.00	L 122,150.00	L -
250	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	L 564,151.00	L 502,378.62	L 61,772.38
260	PASAJES Y VIATICOS	L 292,039.00	L 254,406.40	L 37,632.60
270	IMPUESTOS, DERECHOS, TASAS Y GASTOS JUDICIALES	L 192,800.00	L 139,625.38	L 53,174.62
290	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	L 929,784.00	L 910,953.22	L 18,830.78
TOTALES		<b>L 6,516,977.00</b>	<b>L 5,420,801.91</b>	<b>L 1,096,175.09</b>



## MATERIALES Y SUMINISTROS

MATERIALES Y SUMINISTROS				
OBJETO DE GASTO	DESCRIPCION	VIGENTE	EJECUTADO	DISPONIBLE SEGÚN SIAFI
310	ALIMENTOS, PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTAL	L 500,000.00	L 184,750.34	L 315,249.66
320	TEXTILES Y VESTUARIO	L 204,033.00	L 204,033.00	L -
330	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	L 259,466.00	L 208,914.95	L 50,551.05
340	CUEROS, PIELS Y SUS PRODUCTOS	L 33,930.00	L 33,929.99	L 0.01
350	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, COMBUSTIBL	L 319,415.00	L 207,410.83	L 112,004.17
360	PRODUCTOS METALICOS	L 369,384.00	L 319,382.23	L 50,001.77
370	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	L 29,172.00	L 29,171.44	L 0.56
380	MATERIAL DE DEFENSA Y SEGURIDAD	L 62,701.00	L 62,700.28	L 0.72
390	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	L 769,484.00	L 594,482.01	L 175,001.99
TOTALS		L 2,547,585.00	L 1,844,775.07	L 702,809.93

## MATERIALES Y SUMINISTROS EJECUTADO



- ALIMENTOS, PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES
- TEXTILES Y VESTUARIO
- PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS
- CUEROS, PIELS Y SUS PRODUCTOS
- PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
- PRODUCTOS METALICOS
- PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS
- MATERIAL DE DEFENSA Y SEGURIDAD
- OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS

## BIENES CAPITALIZABLES

BIENES CAPITALIZABLE					
OBJETO DE GASTO	DESCRIPCION	VIGENTE	EJECUTADO	DISPONIBLE SEGÚN SIAFI	
420	MAQUINARIA Y EQUIPO	L 1,274,286.00	L 1,274,284.65	L 1.35	
450	ACTIVOS INTANGIBLES	L 360,236.00	L 360,236.00	L -	
470	CONSTRUCCIONES	L 1,500,000.00	L -	L 1,500,000.00	
TOTALES		L 3,134,522.00	L 1,634,520.65	L 1,500,001.35	



## Resultados de la Ejecución Presupuestal

### I. INGRESOS

En ingresos corrientes se presupuestan L. 998,558.00 por ingreso por CANON, aún en proceso de desembolso en el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal, detallado en el siguiente cuadro:

INGRESO POR CANON Fuente 11 (JULIO - SEPTIEMBRE)					
OFICIO	INSTITUCIÓN	MONTO	OBJETO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL GASTO	ETAPA
DNBE-DE-1420-2024 / DNBE-DE-1934-2024	SESAL, SEDENA, DNBE	L. 32,210.50	12550	Contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social	En proceso de desembolso
DNBE-DE-229-2024 / DNBE-DE-305-2024	SESAL, SEDENA, DNBE	L. 631,558.50	12100	Sueldos Básicos	En proceso de desembolso
DNBE-DE-1420-2024 / DNBE-DE-1934-2024	SESAL, SEDENA, DNBE	L. 51,350.00	12410	Décimo Tercer Mes	En proceso de desembolso
DNBE-DE-229-2024 / DNBE-DE-305-2024	SESAL, SEDENA, DNBE	L. 51,350.00	12420	Décimo Cuarto Mes	En proceso de desembolso
DNBE-DE-1492-2024 / DNBE-DE-1781-2024	SESAL, SEDENA	L. 71,435.00	14100	Horas Extraordinarias	En proceso de desembolso
DNBE-DE-2307-2024 / DNBE-DE-2308-2024	ENEE, SESAL	L. 150,344.00	47110	Contribuciones y Mejoras de Bienes de Domicilio Privado	En proceso de desembolso
Total		L. 998,558.00			

INGRESO POR CANON Fuente 12 (JULIO - SEPTIEMBRE)					
OFICIO	INSTITUCIÓN	MONTO	OBJETO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL GASTO	ETAPA
DNBE-DE-1420-2024	DNBE	L 27,330.33	12550	Contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social	En proceso de desembolso
DNBE-DE-229-2024	DNBE	L 488,883.33	12100	Sueldos Básicos	En proceso de desembolso
DNBE-DE-1420-2024	DNBE	L 40,966.67	12410	Décimo Tercer Mes	En proceso de desembolso
DNBE-DE-229-2024	DNBE	L 40,966.67	12420	Décimo Cuarto Mes	En proceso de desembolso
Total		L 598,147.00			

## II. EGRESOS

### Presupuesto de Egresos

#### Grupo 20000 Servicios No Personales y Grupo 30000 – Bienes y Servicio

El presupuesto vigente es de L 49,989,179.00 de los cuales se han ejecutado en este tercer trimestre L. 28,351,471.00 corresponden al servicio personales, no personales, materiales y suministros y bienes capitalizables; quedando disponible L.18,334,345.15 equivalente al 36.68% del presente año.

Cabe mencionar que para este tercer trimestre se realizaron las siguientes solicitudes de modificación presupuestaria (SEFIN):

- El 11 de Julio de este año se hizo una modificación presupuestaria, moviendo recursos del objeto de gasto 23500 hacia los objetos 11100, 11510, 11710 con un valor de L. 41,269.00 para el ajuste salarial de los puestos de Oficial Jurídico II, Grupo II, nivel VII, Jefe de compras y suministros, Grupo II, nivel VII.
- El 23 de Julio de este año se hizo modificación presupuestaria moviendo recursos del objeto de gasto 23500 hacia los objetos 11100, 11510, 11600,11710, 11100, 11510, 11520, 11600,11710, 11510 con un valor de L. 581,600.00 con el propósito de cubrir el ajuste salarial de 81 servidores públicos de la institución de los cuales 71 están bajo régimen de servicio civil y los restantes 10 puestos excluidos autorizados bajo secretaría de finanzas.
- El 06 de agosto de este año se hizo modificación presupuestaria moviendo recursos de los objetos de gastos 11400, 23350, 23500, 25300, 25600, 26110, 26210, 29100, 32200, 33300, 33500, 34400, 35100, 35500, 35610, 35620, 35650, 35800, 38100, 39100, 39200, 39300 hacia los objetos de gastos 11100, 11510, 11710, 11750,11100, 11510, 11710, 11750, 11100, 11510, 11710, 11750 con un valor de L.3,871,638.00 con el propósito
- El 21 de agosto de año se hizo la modificación presupuestaria moviendo recursos de los objetos de gastos 42110, 42120, 42270,42310, 42510, 42710, 42800 hacia los objetos 42600 y 45100 con un valor de L.511,975.00 con el propósito de adquisición de licencias 365 y Windows 11, Licencia del servidor y firewall, Adquisición de servidor, firewall y gabinete

Cabe mencionar que para este tercer trimestre se realizaron las siguientes modificaciones internas:

- El 03 de julio de este año se hizo modificación presupuestaria moviendo recursos de objeto de gastos 37300 hacia el objeto 36930 con un valor de L. 100,000.00 con el propósito de adquisición de elementos de ferretería para resane de oficinas del edificio principal e impermeabilización de láminas laterales de bodega ubicada en plantel américa.
- El 08 de Julio de este año se hizo modificación presupuestaria moviendo recursos de objeto de gastos 24600 hacia los objetos 24200 y 24500 con un valor de L. 299,500.00 con el propósito de financiar el pago del diseño arquitectónico de mezzanine en bodega del plantel américa, diplomado de la capacitación para certificación personal de compras y licitaciones según acuerdo ejecutivo 0208-2018
- El 19 de Julio de este año se hizo modificación presupuestaria moviendo recursos del objeto de gastos 21110 hacia el objeto 21200 con un valor de L. 100,000.00 con el propósito para pago de agua potable en el plantel de col. América consumo acumulado desde el año 2021.
- El 19 de agosto de este año se hizo modificación presupuestaria moviendo recursos de los objetos de gastos 22260, 22270, 23500, 25400, 2600, 34500, 32200, 34100, 34300, 35800, 37200, 37800, 39100 hacia los objetos de gastos 23200, 23600, 32310, 32400, 33300, 39200 con un valor de L. 197,437.00 con el propósito de mantenimiento de motocicleta Suzuki de 200.
- El 20 de agosto de año se hizo la modificación presupuestaria moviendo recursos de los objetos de gastos 23200, 23310, 23350, 23360, 23600, 25300, 25600, 25700, 27122, 27210, 32100, 33100, 33500, 35100, 35210, 35500, 36100, 36400, 36930, 37100, 37300, 38100, 39300, 39400, 39600 hacia los objetos 23100 y 23400 con un valor de L.393,170.00 con el propósito de fortalecer la estructura del edificio por filtraciones de agua en paredes e impermeabilización y habilitación de oficinas.
- El 26 de agosto de año se hizo la modificación presupuestaria moviendo recursos de los objetos de gastos 29100, 34400 y 35620 hacia los objetos 33100 con un valor de L.36,000.00 con el propósito de adquisición de cartulinas, foami, símbolos, patrios y otros materiales para decoración del mes patrio.
- El 25 de septiembre de año se hizo la modificación presupuestaria moviendo recursos de los objetos de gastos 22260 y 23500 hacia los objetos 25600 y 36930 con un valor de L. 59,500.00 con el propósito de adquisición de elementos de ferretería para reparación en los planteles de la DNBE y pago de anuncio de subasta.

### III. OBLIGACIONES EJECUTADAS

#### SERVICIOS BASICOS

SERVICIOS BASICOS				
OBJETO DE GASTO	DESCRIPCION	VIGENTE	EJECUCION	DISPONIBLE
21110	Suministro De Energía Eléctrica	L 900,000.00	L 66,761.18	L 833,238.82
21200	Agua	L 150,000.00	L 147,070.88	L 2,929.12
21410	Correo Postal	L 1,000.00	L -	L 1,000.00
21420	Telefonía Fija	L 75,000.00	L 27,707.87	L 47,292.13
21430	Telefonía Celular	L 50,000.00	L 35,339.23	L 14,660.77

#### CONTRATOS SUSCRITOS

CONTRATOS SUSCRITOS				
OBJETO DE GASTO	DESCRIPCION	VIGENTE	EJECUCION	DISPONIBLE
23360	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles	L 164,876.00	L 106,915.50	L 0.50
23500	Limpieza, Aseo y Fumigación	L 797,761.00	L 491,778.10	L 5,578.38
25700	Servicio de Internet	L 301,259.00	L 218,040.00	L 1,454.00
29200	Servicios de Vigilancia	L 850,000.00	L 608,350.00	L 18,830.28

#### VIATICOS

VIATICOS				
OBJETO DE GASTO	DESCRIPCION	VIGENTE	EJECUCION	DISPONIBLE
26210	Viáticos Nacionales	L 292,039.00	L 254,406.40	L 37,632.60

## MATERIALES Y SUMINISTROS

MATERIALES Y SUMINISTROS				
OBJETO DE GASTO	DESCRIPCION	VIGENTE	EJECUCION	DISPONIBLE
31110	Productos Alimenticios Y Bebidas	L 500,000.00	L 164,309.60	L 315,249.66
31500	Madera, Corcho y sus Manufacturas	L -	L -	L -
32100	Hilados y Telas	L -	L -	L -
32200	Confecciones Textiles	L -	L -	L -
32310	Prendas de Vestir	L 179,170.00	L 30,475.00	L -
32400	Calzados	L 24,863.00	L 828.00	L -
33100	Productos De Papel Y CartÓN	L 153,030.00	L 103,029.70	L 50,000.30
33300	Productos de Artes Gráficas	L 103,286.00	L 68,005.25	L 550.75
33500	Libros, Revistas y Periódicos	L 3,150.00	L 3,150.00	L -
34100	Cueros y Pielés	L 1,495.00	L 1,495.00	L -
34300	Artículos de Caucho	L -	L -	L -
34400	Llantas y Cámaras de Aire	L 32,435.00	L 32,434.99	L 0.01
35100	Productos Químicos	L 32,246.00	L 17,245.18	L 15,000.82
35210	Productos Farmacéuticos y Medicinales Varios	L -	L -	L -
35400	Insecticidas, Fumigantes y Otros	L -	L -	L -
35500	Tintas, Pinturas y Colorantes	L 15,905.00	L 15,904.50	L 0.50
35610	Gasolina	L 1,082.00	L 1,081.10	L 0.90
35620	Diesel	L 127,462.00	L 30,461.01	L 97,000.99
35650	Aceites y Grasas Lubricantes	L -	L -	L -
35800	Productos de Material Plástico	L 142,720.00	L 124,802.04	L 0.96
36100	Productos Ferrosos	L 128,138.00	L 128,137.15	L 0.85
36400	Herramientas Menores	L 3,175.00	L 3,175.00	L -
36930	Elementos de Ferretería	L 238,071.00	L 188,070.08	L 50,000.92
37100	Productos De Cemento, Asbesto, Yeso Y Otros	L 29,172.00	L 29,171.44	L 0.56
37200	Productos de Vidrio	L -	L -	L -
37300	Productos Con Propiedades Aislantes	L -	L -	L -
37800	Piedra, Arcilla Y Arena	L -	L -	L -
38100	Material De Defensa Y Seguridad	L 62,701.00	L 62,700.28	L 0.72
39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	L 28,175.00	L 28,175.00	L -
39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	L 123,585.00	L 48,584.66	L 75,000.34
39300	Útiles y Materiales Eléctricos	L 153,759.00	L 144,939.84	L 0.96
39400	Utensilios de Cocina y Comedor	L -	L -	L -
39600	Repuestos y Accesorios	L 463,965.00	L 346,714.31	L 100,000.69

## BIENES DE USO

BIENES EN USO				
OBJETO DE GASTO	DESCRIPCION	VIGENTE	EJECUCION	DISPONIBLE
42120	Equipos Varios de Oficina	L 98,900.00	L 98,900.00	L -
42600	Equipos para Computación	L1,153,607.00	L 874,726.55	L 0.85
42710	Muebles y Equipos Educativos	L 13,789.00	L 13,788.50	L 0.50
42800	Herramientas Mayores	L 7,990.00	L 7,990.00	L -
470	CONSTRUCCIONES	L1,500,000.00	L -	L 1,500,000.00

## APOYO ADMINISTRATIVO

### 1. Actividades realizadas en recepción correspondiente al primer trimestre del 2024.

MES	ACTIVIDADES
<b>JULIO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el mes de Julio se recibieron 155 visitas en diferentes fechas a los distintos departamentos, se recibieron y escanearon 396 oficios que fueron pasados a Dirección Ejecutiva, también se recibieron 85 memorándum dirigidos a Gerencia Administrativa y pasados a la misma.</li> <li>2. El consumo de combustible que el total fue de L 17,000.00 a L. 20.000.00.</li> <li>3. Se cargó el consumo de energía al portal de COAE en base a los 5 medidores el total de consumo en kWh fue de: 8,446 .</li> </ol>
<b>AGOSTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el mes de agosto se recibieron 115 visitas en diferentes fechas a los distintos departamentos, se recibieron y escanearon 394 oficios que fueron pasados a Dirección Ejecutiva, también se recibieron 75 memorándum dirigidos a Gerencia Administrativa y pasados a la misma.</li> <li>2. El consumo de combustible que el total fue de L 17,000.00 a L. 20.000.00.</li> <li>3. Se cargó el consumo de energía al portal de COAE en base a los 5 medidores el total de consumo en kWh fue de: 9,771 .</li> </ol>
<b>SEPTIEMBRE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el mes de septiembre se recibieron 125 visitas en diferentes fechas a los distintos departamentos, se recibieron y escanearon 359 oficios que fueron pasados a Dirección Ejecutiva, también se recibieron 90 memorándum dirigidos a Gerencia Administrativa y pasados a la misma.</li> <li>2. El consumo de combustible que el total fue de L 17,000.00 a L. 20.000.00.</li> <li>3. Se cargó el consumo de energía al portal de COAE en base a los 5 medidores el total de consumo en kWh fue de: 10,329 .</li> </ol>

2. Actividades de mantenimiento realizadas en las sedes pertenecientes a la Dirección Nacional de Bienes del Estado (Edificio Principal, Archivo "El Olvido", bodega ubicada en colonia América) correspondiente al primer trimestre del 2024.

MES	ACTIVIDADES
<b>JULIO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fundición de loza y se levantó 3 hileras de bloques en la bodega en América</li> <li>2. Remodelación del Departamento Transparencia con cambio de cerámica cambio de cielo falso, resane en paredes y mano de pintura, etc.</li> <li>3. Cotizaciones de materiales.</li> </ol>
<b>AGOSTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Remodelación completa del Departamento de Avalúo y Subasta con cambio de cielo falso, resano de paredes, cambio de lámparas led y mano de pintura, etc.</li> <li>5. Mantenimiento de extractores de los baños de la DNBE.</li> <li>6. Remodelación de secretaría general con cambio de cielo falso, de lámparas led, etc.</li> <li>7. Plancha de cemento para pila portátil en la bodega en la américa.</li> <li>8. Ordenamiento, organización de inventario de en la bodega en la américa.</li> <li>9. Supervisión de mantenimiento y reparación de los aires acondicionados.</li> <li>10. Cotizaciones de materiales.</li> </ol>
<b>SEPTIEMBRE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Colaboración con ULAB de traslado de muebles de la CNBS</li> <li>5. Desmantelamiento del baño viejo y construcción del nuevo de baños en el estacionamiento del olvido con instalación de galera, puerta, cerámicas, tuberías y mano de pinturas.</li> <li>6. Resane de pared y mano de pintura de archivo</li> <li>7. Ayuda de instalación y desinstalación de las banderas, rótulos, etc. para las celebraciones de septiembre.</li> <li>8. Colaboración de instalación de puertas en la DNBE.</li> <li>9. Colaboración de las carpas en la DNBE.</li> <li>10. Reconexión del cerco eléctrico.</li> <li>11. Acompañamiento en apoyo de la carga eléctrica.</li> <li>12. Cotizaciones de materiales.</li> <li>13. Desmonte de tubería averiada de aire en la DNBE.</li> <li>14. Instalación de tubo madre de agua potable en la DNBE.</li> <li>15. Acarreo de aires de las CNBS a las DNBE.</li> </ol>

## CONCLUSIONES

1. Durante el trimestre correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre de 2024, la Gerencia Administrativa de la Dirección Nacional de Bienes del Estado ha demostrado un manejo eficaz de los recursos asignados. Asimismo, se han administrado de manera adecuada los fondos vigentes, aprobados y disponibles, garantizando el cumplimiento de las obligaciones financieras de la institución.
2. El análisis de los ingresos y egresos refleja una gestión financiera equilibrada, destacando el uso eficiente de los recursos públicos. Las modificaciones presupuestarias realizadas durante este periodo han permitido adaptar el presupuesto a las necesidades emergentes, asegurando la optimización de los fondos.
3. Adicionalmente, se ha brindado un apoyo continuo en los procesos de recepción y mantenimiento de bienes, contribuyendo a la conservación y buen uso del patrimonio estatal. A pesar de los desafíos enfrentados, se han implementado acciones correctivas oportunas que fortalecen el proceso administrativo y financiero.
4. Se implementa una mejora continua en cuanto a la agilización de los procesos financieros y la optimización del flujo de recursos en algunos sectores de acorde a lo establecido en las Leyes vigentes.
5. Siendo clave para el próximo trimestre, la planificación y control en la ejecución del gasto presupuestario y financiero, de manera transparente cada asignación presupuestaria para cubrir al máximo las necesidades generadas en cada Departamento de esta Dirección Nacional para esta gestión.



---

# INFORME UPEG 3ER TRIMESTRE

---

Informe de actividades período de Julio-Septiembre 2024



**NADIA REYES**  
**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN**  
**UPEG**

**7 DE OCTUBRE 2024**

Contenido

- INTRODUCCIÓN:** ..... 3
- I. FUNCIÓN:**..... 4
- II. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS:**..... 6
  - Los sistemas de gestión y la tecnología como herramientas determinantes de la gobernanza y resiliencia organizacional Confirmación ..... 8
- III. CONCLUSIONES Y OBJETIVOS:**..... 10
- IV. RECOMENDACIONES:**..... 10
- V. ANEXOS** ..... 11
  - A. Cuadros DNBE para la pagina web de SEFIN..... 11
  - B. Información SIAFI GES..... 13

## **INTRODUCCIÓN:**

El presente informe tiene como objetivo de plasmar la información de lo ejecutado por la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión UPEG de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el tercer trimestre (julio-septiembre) del ejercicio fiscal del 2024.

Se ha cumplido con las actividades programadas para realizar durante este trimestre: subir los cuadros a la página web de SEFIN, atender solicitudes de activación de perfiles y usuarios en la plataforma de SIAFI II para esta institución y las alcaldías, Cargar información en la plataforma de SIAFI Ges (ejecución del POA), carga de la información y respaldo en la plataforma de SIGPRET para la óptima evaluación de la institución, asistencia a reuniones de revisión del PEI 2025, actualización mejoras para POA, Evaluación de las actividades realizadas en la institución, carga del POA 2025 en la plataforma de SIAFI GES, revisión de la evidencia de las evaluaciones de ONADICI.

Cabe mencionar que los jefes de departamento hacen entrega de la información de manera puntual dentro de los primeros 5 días del mes y aun cuando se les ha solicitado de manera extraordinaria hacer cierre de las actividades antes del fin de mes, han cumplido con la remisión de la misma dentro del parámetro establecido, lo que hace resaltar el interés de los jefes de unidades en que se cumpla de manera eficiente con su trabajo y la carga de la información en plataformas.

## I. FUNCIONES:

1. Remisión de los avances correspondiente a la formulación de PEI 2025-2027 y POA a la Secretaría de Planificación Estratégica.
2. Remisión de las Cadenas de Valor 2025 a la Secretaría de Planificación Estratégica.
3. Solicitar mensualmente los Cuadros de resumen y Notas aclaratorias de actividades de la Dirección Nacional de Bienes del Estado para publicar en la página web de SEFIN, Ejecución mensual del POA en SIAFI GES, Plataforma del SIGPRET
  - 3.1. Circulares
  - 3.2. Edificios y terrenos a favor de SEFIN
  - 3.3. Edificios y terrenos a favor de las Instituciones del Estado
  - 3.4. Subastas Públicas (informe con cuadro de partidas, copia de TGR, fotografías de las mismas, cuadro del número de subastas y montos recaudados)
  - 3.5. Resoluciones de Descargos
  - 3.6. Avalúo de bienes muebles
  - 3.7. Avalúo de bienes inmuebles
  - 3.8. Avalúo de bienes por propiedad perdida
  - 3.9. Expropiación a colonias.
  - 3.10. Cuadro sobre flota vehicular de las instituciones de Gobierno Central y descentralizadas
  - 3.11. Certificaciones de vehículos
  - 3.12. Transferencias
  - 3.13. Inspección y ubicación de Bienes Inmuebles
  - 3.14. Cuadro de DIGER PACC y ONCAE
  - 3.15. Cuadro de DIGER documentos cargadas por Transparencia en IAIP y Secretaría de Transparencia.
  - 3.16. Informe Anticorrupción.
  - 3.17. Capacitaciones (listados, copias de oficio y fotografías de las mismas)

Esta información es proporcionada por los siguientes departamentos:

- a. Bienes Inmuebles
- b. Avalúos y Subastas
- c. Inspectoría y Supervisión
- d. Catalogación
- e. Gerencia Administrativa
- f. Normas y Procedimientos

\*\* Dicha información complementa lo que se debe cargar en otras plataformas

4. Solicitudes de los jefes de departamento mediante memorandos para Creación de los Usuarios DNBE, habilitación de perfiles y cambios de clave en el sistema SIAFI II.

5. Gestión de las solicitudes de usuarios de las alcaldías.
6. Informe Trimestral del departamento de UPEG.
7. Informe Trimestral de DNBE para la Secretaría de Finanzas SEFIN
8. Apoyo y representación en el comité del COCOIN DNBE, Comité de Género, Comité de Simplificación.
9. Análisis de las preguntas que son incluidas en las evaluaciones de ONADICI, redacción de informe de apoyo para dar respuestas eficientes a las preguntas de ONADICI.
10. Capacitaciones virtuales y presenciales recibidas de las instituciones como: ONADICI, Secretaría de Planificación Estratégica para los upegs, Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción STLCC como apoyo en la innovación de los nuevos procesos de Transparencia para las instituciones, Dirección General de Modernización Administrativa DGMA sobre la implementación de modernización en las instituciones del estado.
11. Informe semanal unificado para Secretaría de la Presidencia.
12. Modificaciones presupuestarias en SIAFI GES.
13. Modificaciones POA 2025 y POA 2024 por recorte presupuestario.
14. Cuadro de cumplimiento de metas para ONADICI.
15. Apoyo y Colaboración con la Unidad de Género.
16. Reuniones con Secretaría de Planificación Estratégica sobre lineamientos de informe comparativo y sobre la creación de PEI 2025-2027.
17. Diplomado de Procesos con Transparencia, impartido por Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
18. Impartir capacitación para el personal de esta institución:
  - Planificación y Administración del Tiempo
  - Lineamientos sobre redacción de informes y Herramientas de Word -Excel

## II. ACTIVIDADES REALIZADAS:

DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO (DNBE)											
UNIDAD: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN UPEG							RESPONSABLE: NADIA CAROLINA REYES				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR ESTRATEGICO	PRODUCTOS FINALES	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	META TRIMESTRE	Resultado MENSUAL			OBSERVACIONES
								J	A	S	
Tener información real sobre quienes deben tener acceso al Sistema de SIAFI II	Gestor de Usuarios SIAFI II DNBE	Usuarios y Perfiles para usuarios SIAFI II	Número de solicitudes y gestiones resueltas	Registro en SIAFI II de solicitudes	Documento	Nadia Reyes	10	3	4	3	<b>Cambio de Clave:</b> -Deysi Martínez -Yeni Trochez -Carlos Enríquez -Roberto Carlos Sánchez -Keyla Macoto <b>Creación de Usuarios y Habilitar perfiles:</b> -Ely Gabriel Láinez <b>Modificación de Perfiles:</b> -Keyla Macoto -Sharif Zúniga -Dora Corrales -Tania Álvarez <b>Deshabilitación de Usuarios:</b> -Indiana Gómez
	Gestor de Usuarios SIAFI II Alcaldías	Usuarios y Perfiles para usuarios SIAFI II	Número de solicitudes y gestiones resueltas	Registro en SIAFI II de solicitudes	Documento	Nadia Reyes	25	5	7	13	<b>Cambio de Clave:</b> -Alcaldía Municipal de La Encarnación, Ocatepeque (1) <b>Creación de Usuarios y Habilitar perfiles:</b> -Alcaldía Municipal de San Francisco del Valle, Ocatepeque -Alcaldía Municipal de La Encarnación, Ocatepeque -Alcaldía Municipal de San Jorge, Ocatepeque -Alcaldía Municipal de Santa Rita, Yoro -Alcaldía Municipal de Choloma, Cortés - Alcaldía Municipal de Santa Elena, La Paz

											<ul style="list-style-type: none"> <li>-Alcaldía Municipal de El Níspero, Santa Bárbara</li> <li>-Alcaldía Municipal de San Lorenzo, Valle</li> <li>-Alcaldía Municipal de Iriona, Colón</li> <li>-Alcaldía Municipal de Cabañas, La Paz</li> <li>-Alcaldía Municipal de San Vicente Centenario, Santa Bárbara</li> <li>-Alcaldía Municipal de La Virtud, Lempira</li> <li>-Alcaldía Municipal de Mapulaca, Lempira</li> <li>-Alcaldía Municipal de Virginia, Lempira</li> <li>-Alcaldía Municipal de Yorito, Yoro</li> <li>-Alcaldía Municipal de Esquífas, Comayagua</li> <li>-Alcaldía Municipal de Arizona, Santa Bárbara</li> <li>-Alcaldía Municipal de Arada, Santa Bárbara</li> <li>-Alcaldía Municipal de San Andrés, Lempira</li> <li>-Alcaldía Municipal de San Nicolás, Santa Bárbara</li> <li>-Alcaldía Municipal de San Juan, Intibucá</li> <li>-Alcaldía Municipal de Santa Fe, Ocotepeque</li> <li>-Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Aguan, Colón</li> <li>-Alcaldía Municipal de Mercedes, Ocotepeque</li> </ul>
	Número de cuadros publicados de los departamentos DNBE en SEFIN WEB	Cuadros DNBE en la página web de SEFIN publicados	# de cuadros resumen DNBE	Remisión de los cuadros de los diferentes departamentos DNBE que serán publicados. El web master de SEFIN verifica y autoriza la publicación de los mismos.	Documento	Nadia Reyes	72	22	25	25	En los primeros 5 días de cada mes, Se carga a la nube de SEFIN, los cuadros correspondientes para su debida publicación en la página web.

<p>Compilar y cargarla información de los ejecutados por las diferentes unidades para mostrar que los procesos y atenciones se realizan de manera transparente</p>	# de documentos cargados en plataforma SIAFI GES	Evidencia cargada	15 actividades 1 programa sobre la ejecución de las unidades de la institución	Consolidar los archivos que se cargan en SIAFI GES, más información adicional que complementa la información de la plataforma	Documento	Nadia Reyes	45	15	15	15	<p>Información que se carga de manera trimestral suministrada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspección</li> <li>-Catalogación</li> <li>-Transparencia</li> <li>-Normas y Procedimientos</li> <li>-Bienes Inmuebles</li> <li>-Avalúos y Subastas</li> </ul>	
	# de documentos cargados en plataforma SIGPRET	Evidencia cargada	8 indicadores que evalúan la institución	Consolidar los archivos que se cargan en SIGPRET, más información adicional que complementa la información de la plataforma.	Documento	Nadia Reyes	8				<p>Información que se carga de manera trimestral suministrada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspección</li> <li>-Catalogación</li> <li>-Transparencia</li> <li>-Gerencia Administrativa</li> <li>-Avalúos y Subastas</li> </ul>	
		Información correspondiente al ITA 2do trimestre 2024	Capacitación Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.				Nadia Reyes	1	0	1	0	Vía Zoom
		Los sistemas de gestión y la tecnología como herramientas determinantes de la gobernanza y resiliencia organizacional Confirmación	Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción					1	0	0	1	Vía Zoom
		Diploma "Marco Normativo e Institucional sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción					6	6			Vía Zoom

# de reuniones con otras instituciones	Para obtener información correspondiente sobre la metodología de trabajo COCOIN	Reunión sobre la Evaluación de Mejora Continua y la creación de productos que deben entregarse	Crear una metodología de trabajo permanente para dar respuesta a las evaluaciones, trabajar en los productos que se deben encargar de manera mensual		Nadia Reyes	4	0	4	0	Presencial
Jornada de Trabajo alineamiento de documentos para el cumplimiento de presupuesto 2025	Que todos los documentos sean de respaldo de ejecución	Documentos e informes redactados	Alinear los documentos que sean de respaldo		Víctor Pacheco	5			5	Jornada de trabajo presencial
Reuniones informativas y de trabajo con los jefes de departamento.	Informar sobre disposiciones, normativas y otros.	Número de reuniones	Reuniones para llegar a acuerdos		Nadia Reyes	5	2	2	1	
Reuniones para simplificación de procesos	Contar con procesos más eficientes	Número de procesos simplificados	Reuniones para revisión de procesos detalladamente y crear propuestas de simplificación		Comité de Simplificación de procesos	1		1		Presencial con el comité de Simplificación de procesos
Apoyo para la capacitación “Lineamientos de Redacción y Herramientas de Word, Excel	Que los empleados de la institución cuenten con herramientas para entrega de información eficiente.-	Número de personas capacitadas	Contar con información creada de manera profesional por los empleados de la institución		Hector Burgos Nadia Reyes	8		4	4	Presencial con el personal de la institución
Creación de herramientas de evaluación sobre género	Contar con herramientas de diagnóstico sobre brecha de género	Número de encuestas respondidas	Contar con la información correspondiente de la situación actual sobre la brecha de género		Comité de Género	2		2		Presencial con el comité de Género
Capacitación “Planificación y Administración del Tiempo”	Que el personal cuente con herramientas para mejorar desempeño	Número de personas capacitadas	Contar con herramientas para llevar a cabo el trabajo de manera más eficiente.		Nadia Reyes	1				Presencial con el personal de la institución

### **III. CONCLUSIONES Y OBJETIVOS:**

- Se ha cumplido con los objetivos del segundo trimestre. Las plataformas están con la información completa de manera eficiente.
- Se entregaron los informes en tiempo correspondiente.
- Se ha remitido la información correspondiente a la evaluación que se llevará a cabo durante el año 2025, PEI, POA para SIAFI GES, POA institucional.
- Después de la creación del nuevo PEI se realizará un análisis de la ejecución y POA de las unidades, con enfoque en la eficiencia de las actividades realizadas. A partir del mes de julio las unidades deberán entregar un informe mensual, que respalde el cumplimiento o incumplimiento del PEI y POA.
- La información correspondiente a Sigpret será cargada esta semana.
- En la plataforma de Sigpret se eliminó el indicador de Bienes inmuebles inspeccionados y se ha agregado uno sobre el ingreso de las alcaldías en el sistema.
- La información también es remitida al departamento de IT para que sea reportada en la página web de la institución.

### **IV. RECOMENDACIONES:**

1. Como parte de las medidas a tomar se debe considerar de gran importancia el avance en modernización y tecnología.
2. Se debe implementar capacitaciones sobre: Ortografía, Redacción de informes y otros aspectos de la formación profesional.

## V. ANEXOS

### A. Cuadros DNBE para la pagina web de SEFIN.

Mostrar 10 registros

Buscar: \_\_\_\_\_

ANO	MES	JERARQUIA	TIPO	DESCRIPCION	ACCESO
ANO	MES	JERARQUIA	TIPO	DESCRIPCION	ACCESO
2024	1	Instituciones Descentralizadas	Equipos de Transporte	Equipos de Transporte de las Secretarías de Estado	<a href="#">Ver</a>
2024	1	Instituciones Descentralizadas	Edificios e Instalaciones	Consolidación de valores de edificios descentralizado	<a href="#">Ver</a>
2024	1	Secretarías de Estado	Equipos de Transporte	Equipos de Transporte de las Secretarías de Estado	<a href="#">Ver</a>
2024	1	Instituciones Descentralizadas	Tierras y Terrenos	Consolidación de valores de tierra y terrenos gobierno central	<a href="#">Ver</a>
2023	12	Secretarías de Estado	Equipos de Transporte	Equipos de Transporte de las Secretarías de Estado	<a href="#">Ver</a>
2023	12	Instituciones Descentralizadas	Tierras y Terrenos	Consolidación de valores de tierra y terrenos gobierno central	<a href="#">Ver</a>
2023	12	Instituciones Descentralizadas	Equipos de Transporte	Equipos de Transporte de las Secretarías de Estado	<a href="#">Ver</a>
2023	12	Instituciones Descentralizadas	Edificios e Instalaciones	Consolidación de valores de edificios descentralizado	<a href="#">Ver</a>
2023	11	Instituciones Descentralizadas	Edificios e Instalaciones	Consolidación de valores de edificios descentralizado	<a href="#">Ver</a>
2023	11	Instituciones Descentralizadas	Tierras y Terrenos	Consolidación de valores de tierra y terrenos gobierno central	<a href="#">Ver</a>

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 384 registros

« < 1 2 3 4 5 ... 39 > »

Mostrar 10 registros

Buscar: \_\_\_\_\_

Año	CIRCULAR	ACCESO
Año	CIRCULAR	ACCESO
2024	Circular DNBE 002-2024	<a href="#">Ver</a>
2024	Circular DNBE 001-2024	<a href="#">Ver</a>
2023	Circular DNBE 020-2023	<a href="#">Ver</a>
2023	Circular DNBE 019-2023	<a href="#">Ver</a>
2023	Circular DNBE 018-2023	<a href="#">Ver</a>
2023	Circular DNBE 017-2023	<a href="#">Ver</a>
2023	Circular DNBE 016-2023	<a href="#">Ver</a>
2023	Circular DNBE 015-2023	<a href="#">Ver</a>
2023	Circular DNBE 014-2023	<a href="#">Ver</a>
2023	Circular DNBE 013-2023	<a href="#">Ver</a>

- COCOIN
- Avalúos e Informes
- Subastas Bienes
- Subastas Vehículos
- Concesiones
- Transporte, Terrenos y Edificios
- Descargos de Bienes
- Capacitaciones Brindadas

Print Excel CSV Copy

Mostrar 10 registros

Buscar: \_\_\_\_\_

ANO	MES	DESCRIPCION	ACCESO
2024	2	Avalúos Bienes Inmuebles	Ver
2024	2	Avalúos Bienes Inmuebles por Expropiaciones	Ver
2024	1	Avalúos Bienes Inmuebles por Expropiaciones	Ver
2024	1	Avalúos Bienes Inmuebles	Ver
2024	1	Avalúos Bienes Muebles	Ver
2023	12	Avalúos Bienes Inmuebles	Ver
2023	12	Avalúos Bienes Inmuebles por Expropiaciones	Ver
2023	12	Avalúos Bienes Muebles	Ver
2023	11	Avalúos Bienes Muebles	Ver
2023	11	Avalúos Bienes Inmuebles	Ver

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 241 registros

<< < 1 2 3 4 5 ... 25 > >>

Mostrar 10 registros

Buscar: \_\_\_\_\_

ANO	MES	DESCRIPCION	ACCESO
2024	2	Avalúos Bienes Inmuebles	Ver
2024	2	Avalúos Bienes Inmuebles por Expropiaciones	Ver
2024	1	Avalúos Bienes Inmuebles por Expropiaciones	Ver
2024	1	Avalúos Bienes Inmuebles	Ver
2024	1	Avalúos Bienes Muebles	Ver
2023	12	Avalúos Bienes Inmuebles	Ver
2023	12	Avalúos Bienes Inmuebles por Expropiaciones	Ver
2023	12	Avalúos Bienes Muebles	Ver
2023	11	Avalúos Bienes Muebles	Ver
2023	11	Avalúos Bienes Inmuebles	Ver

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 241 registros

<< < 1 2 3 4 5 ... 25 > >>

B. Información SIAFI GES.



REPUBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE FINANZAS

104 - DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO



REP:R00826256  
GESTION:2024  
09/10/2024 08:56:17 a.m.

PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

PERIODO: 2024

INSTITUCIÓN: 104 - Dirección Nacional de Bienes del Estado

PROGRAMA: 11 REGULACION DE BIENES DEL ESTADO

Producto: 1 - Instituciones capacitadas sobre catalogación (descripción de bienes muebles e inmuebles), manejo del SNBE para un adecuado registro.

Unidad de Medida: 150 - INSTITUCION No Acumulable: S Primario: S Periodicidad: 6 - Mensual

Objetivo Estratégico: 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

Objetivo Operativo: 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

GA	UE	TRIMESTRE I						TRIMESTRE II					
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	4.00	1,489,321.86	6.00	2,827,859.83	7.00	2,490,964.17	8.00	3,001,953.75	54.00	2,983,854.45	24.00	5,526,706.44
GA	UE	TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	42.00	3,337,136.31	9.00	3,997,392.70								

PROGRAMA: 11 REGULACION DE BIENES DEL ESTADO

Producto: 2 - Informes entregados a DE- DNBE y SEFIN sobre la verificación de los Bienes Inmuebles obtenidos en Dación de Pago por Estado de Honduras..

Unidad de Medida: 149 - INFORME No Acumulable: S Primario: N Periodicidad: 6 - Mensual

Objetivo Estratégico: 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

Objetivo Operativo: 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

GA	UE	TRIMESTRE I						TRIMESTRE II					
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	0.00	0.00	3.00	0.00	3.00	0.00	1.00	0.00	2.00	0.00	1.00	0.00
GA	UE	TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00		0.00		0.00		0.00



REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE FINANZAS

104 - DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO



REP:R00826256  
GESTION:2024  
09/10/2024 08:56:17 a.m.

PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

PERIODO: 2024

**PROGRAMA:** 11 REGULACION DE BIENES DEL ESTADO

**Producto:** 3 - Resoluciones emitidas para instituciones públicas del Estado de Honduras sobre Descargo de Bienes Muebles e Inmuebles y actualización del SNBE.

**Unidad de Medida:** 105 - RESOLUCIÓN **No Acumulable:** S **Primario:** N **Periodicidad:** 6 - Mensual

**Objetivo Estratégico:** 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

**Objetivo Operativo:** 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

		TRIMESTRE I						TRIMESTRE II					
GA	UE	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	49.00	0.00	4.00	0.00	3.00	0.00	11.00	0.00	2.00	0.00	14.00	0.00

		TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
GA	UE	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	23.00	0.00	30.00	0.00	11.00	0.00		0.00		0.00		0.00

**PROGRAMA:** 11 REGULACION DE BIENES DEL ESTADO

**Producto:** 4 - Certificados de Propiedad de vehículos, entregados a las instituciones del Estado de Honduras.

**Unidad de Medida:** 150 - INSTITUCION **No Acumulable:** S **Primario:** N **Periodicidad:** 6 - Mensual

**Objetivo Estratégico:** 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

**Objetivo Operativo:** 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

		TRIMESTRE I						TRIMESTRE II					
GA	UE	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1		0.00	19.00	0.00	20.00	0.00	24.00	0.00	24.00	0.00	27.00	0.00

		TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
GA	UE	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	22.00	0.00	22.00	0.00	32.00	0.00		0.00		0.00		0.00



REPUBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE FINANZAS

104 - DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO

PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

PERIODO: 2024



REP-R00826256  
GESTION:2024  
09/10/2024 08:56:17 a.m.

**PROGRAMA:** 11 REGULACION DE BIENES DEL ESTADO

**Producto:** 5 - Subastas Autotizadas por la DNBE a Instituciones Públicas del Estado de Honduras.

**Unidad de Medida:** 12 - AUTORIZACION **No Acumulable:** S **Primario:** N **Periodicidad:** 6 - Mensual

**Objetivo Estratégico:** 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

**Objetivo Operativo:** 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

GA	UE	TRIMESTRE I						TRIMESTRE II					
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	6.00	0.00	4.00	0.00	3.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00

GA	UE	TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	4.00	0.00	3.00	0.00	3.00	0.00		0.00		0.00		0.00

**ACTIVIDAD/OBRA:** 11-00-000-002 CATALOGACION DE BIENES

**Producto:** 24 - Capacitación del manejo del SNBE y catalogación de bienes muebles.

**Unidad de Medida:** 1009 - CAPACITACIÓN **No Acumulable:** S **Primario:** S **Periodicidad:** 6 - Mensual

**Objetivo Estratégico:** 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

**Objetivo Operativo:** 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

GA	UE	TRIMESTRE I						TRIMESTRE 2					
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	4.00	113,665.42	6.00	154,462.38	6.00	113,665.42	7.00	134,063.90	14.00	153,116.53	6.00	316,069.93

GA	UE	TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	21.00	178,692.29	12.00	162,239.49	17.00	164,491.26						



104 - DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO



PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

PERIODO: 2024

**ACTIVIDAD/OBRA:** 11-00-000-002 CATALOGACION DE BIENES

**Producto:** 25 - Capacitación del manejo del SNBE y catalogación de bienes inmuebles.

**Unidad de Medida:** 1009 - CAPACITACIÓN **No Acumulable:** S **Primario:** N **Periodicidad:** 6 - Mensual

**Objetivo Estratégico:** 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

**Objetivo Operativo:** 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

		TRIMESTRE I						TRIMESTRE 2					
GA	UE	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00

		TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
GA	UE	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00		0.00		0.00		0.00

**ACTIVIDAD/OBRA:** 11-00-000-003 INSPECTORIA Y AVALUO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

**Producto:** 15 - Procedimiento de descargo de bienes muebles de las Instituciones del Estado.

**Unidad de Medida:** 481 - PROCEDIMIENTO **No Acumulable:** S **Primario:** S **Periodicidad:** 6 - Mensual

**Objetivo Estratégico:** 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

**Objetivo Operativo:** 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

		TRIMESTRE I						TRIMESTRE 2					
GA	UE	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	49.00	319,880.81	4.00	433,015.94	6.00	411,276.32	15.00	399,556.40	1.00	457,266.09	15.00	952,093.66

		TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
GA	UE	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	27.00	452,898.70	23.00	430,876.13	11.00	268,347.98						



104 - DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO



PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

PERIODO: 2024

**ACTIVIDAD/OBRA:** 11-00-000-003 INSPECTORIA Y AVALUO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

**Producto:** 16 - Procedimiento de descargos de bienes inmuebles por Transferencia de las Instituciones del Estado suprimidas.

**Unidad de Medida:** 481 - PROCEDIMIENTO **No Acumulable:** S **Primario:** N **Periodicidad:** 6 - Mensual

**Objetivo Estratégico:** 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

**Objetivo Operativo:** 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

		TRIMESTRE I						TRIMESTRE 2					
GA	UE	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.00	0.00

		TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
GA	UE	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00		0.00		0.00

**ACTIVIDAD/OBRA:** 11-00-000-003 INSPECTORIA Y AVALUO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

**Producto:** 17 - Instituciones supervisadas para emitir dictámenes y resoluciones sobre manejo de bienes muebles e inmuebles.

**Unidad de Medida:** 129 - SUPERVISION **No Acumulable:** S **Primario:** N **Periodicidad:** 6 - Mensual

**Objetivo Estratégico:** 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

**Objetivo Operativo:** 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

		TRIMESTRE I						TRIMESTRE 2					
GA	UE	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1		0.00	0.00	0.00	11.00	0.00	14.00	0.00	2.00	0.00	12.00	0.00

		TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
GA	UE	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	3.00	0.00	13.00	0.00	5.00	0.00		0.00		0.00		0.00



REPUBLICA DE HONDURAS  
SECRETARIA DE FINANZAS

104 - DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO



REP:R00826256  
GESTION:2024  
09/10/2024 08:56:17 a.m.

PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

PERIODO: 2024

**ACTIVIDAD/OBRA:** 11-00-000-003 INSPECTORIA Y AVALUO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

**Producto:** 18 - Coordinación y Supervisión de las subastas

**Unidad de Medida:** 129 - SUPERVISION **No Acumulable:** S **Primario:** N **Periodicidad:** 6 - Mensual

**Objetivo Estratégico:** 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

**Objetivo Operativo:** 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

GA	UE	TRIMESTRE I						TRIMESTRE 2					
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	0.00	0.00	4.00	0.00	4.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00

GA	UE	TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	4.00	0.00	3.00	0.00	3.00	0.00		0.00		0.00		0.00

**ACTIVIDAD/OBRA:** 11-00-000-003 INSPECTORIA Y AVALUO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

**Producto:** 19 - Emisión de certificados de Vehículos de las instituciones del Estado de Honduras.

**Unidad de Medida:** 19 - CERTIFICADO **No Acumulable:** S **Primario:** N **Periodicidad:** 6 - Mensual

**Objetivo Estratégico:** 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

**Objetivo Operativo:** 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

GA	UE	TRIMESTRE I						TRIMESTRE 2					
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1		0.00	19.00	0.00	20.00	0.00	24.00	0.00	24.00	0.00	27.00	0.00

GA	UE	TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	22.00	0.00	22.00	0.00	32.00	0.00		0.00		0.00		0.00



104 - DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO



PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

PERIODO: 2024

**ACTIVIDAD/OBRA:** 11-00-000-003 INSPECTORIA Y AVALUO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

**Producto:** 22 - Elaboración de informe sobre la inspecciones y Verificación de los bienes inmuebles.

**Unidad de Medida:** 149 - INFORME **No Acumulable:** S **Primario:** N **Periodicidad:** 6 - Mensual

**Objetivo Estratégico:** 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

**Objetivo Operativo:** 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

GA	UE	TRIMESTRE I						TRIMESTRE 2					
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	0.00	0.00	3.00	0.00	3.00	0.00	1.00	0.00	2.00	0.00	1.00	0.00

GA	UE	TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00		0.00		0.00		0.00

**ACTIVIDAD/OBRA:** 11-00-000-003 INSPECTORIA Y AVALUO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

**Producto:** 23 - Elaboración de informe sobre bienes inmuebles Cercado de Bienes Inmueble e instalación de rótulos.

**Unidad de Medida:** 149 - INFORME **No Acumulable:** S **Primario:** N **Periodicidad:** 6 - Mensual

**Objetivo Estratégico:** 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

**Objetivo Operativo:** 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

GA	UE	TRIMESTRE I						TRIMESTRE 2					
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

GA	UE	TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00		0.00		0.00



REPUBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE FINANZAS

104 - DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO

PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

PERIODO: 2024



REP:R00826256  
GESTION:2024  
09/10/2024 08:56:17 a.m.

ACTIVIDAD/OBRA: 11-00-000-004 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Producto: 26 - Revisión de los lineamientos para actualización de inventarios y documentación de acceso público en la página web de la DNBE

Unidad de Medida: 32 - DOCUMENTO No Acumulable: S Primario: S Periodicidad: 6 - Mensual

Objetivo Estratégico: 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

Objetivo Operativo: 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

GA	UE	TRIMESTRE I						TRIMESTRE 2					
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	32.00	99,128.80	20.00	122,829.64	20.00	90,366.00	44.00	106,597.82	22.00	106,597.82	22.00	278,992.51

GA	UE	TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	20.00	125,950.38	25.00	110,238.19	25.00	72,359.00						

ACTIVIDAD/OBRA: 11-00-000-004 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Producto: 27 - Revisión de los lineamientos y documentación para realizar actualización de inventario

Unidad de Medida: 32 - DOCUMENTO No Acumulable: S Primario: N Periodicidad: 6 - Mensual

Objetivo Estratégico: 1 - Garantizar y supervisar los bienes muebles e inmuebles; basado en los principios de equidad, eficiencia y transparencia; para los actos de adquisición, administración, disposición, registro, conservación, actualización y conciliación de los inventarios físicos y contables de los bienes nacionales de todas las instituciones del sector público.

Objetivo Operativo: 1 - Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos de todas las acciones correspondientes al manejo de los bienes muebles e inmuebles.

GA	UE	TRIMESTRE I						TRIMESTRE 2					
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	13.00	0.00	12.00	0.00	15.00	0.00	24.00	0.00	24.00	0.00	13.00	0.00

GA	UE	TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV					
		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado	Cantidad	Ejecutado
1	1	15.00	0.00	11.00	0.00	6.00	0.00		0.00		0.00		0.00