



INFORME UPEG 1ER TRIMESTRE

Informe de actividades período de Enero-Marzo 2025



NADIA REYES
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN
UPEG
28 MARZO 2025

Contenido

INTRODUCCIÓN:	3
I. Relevantes del Trimestre	4
II. FUNCIONES:	5
III. ACTIVIDADES REALIZADAS:	8
IV. CONCLUSIONES Y OBJETIVOS:	11
V. RECOMENDACIONES:	11
VI. ANEXOS	12
A. Cuadros DNBE para la pagina web de DNBE (www.dnbe.gob.hn).	12
B. Pestaña en la página web de Secretaría de Finanzas SEFIN.....	12

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 cuarto trimestre (enero-marzo) del ejercicio fiscal del 2025.

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, 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. Relevantes del Trimestre

Se ha cumplido con los objetivos del primer trimestre.

Se han presentado avances en los indicadores y el cumplimiento del Informe Trimestral Anticorrupción ITA I, ya que se solventado parte de la información remitida para dar cumplimiento a este informe.

- La información remitida por el departamento de IT sobre los ítems que debe tener la página web de la institución, según las normas INTIP.
- Ahora contamos con Compradores Públicos Certificados CPC, hay 5 personas que realizaron y aprobaron el examen, se ha nombrado a uno de ellos como la persona encargada de firmar.
- Se participó en la socialización de la Línea 130, que ya es un avance respecto a los requisitos solicitados. Y se han nombrado dos personas que serán los responsables de dar respuesta a las solicitudes realizadas a través de este sistema.

Es importante mencionar que todas las evidencias deben ser presentadas con los lineamientos que indican las instituciones y responder precisa y claramente a la pregunta o indicador que se refiere.

Respecto a la entrega del Plan Estratégico Institucional, la Secretaría de Planificación Estratégica ha decidido seguir haciendo observaciones al documento creado, del que intento mantener la esencia plasmada en este. Después de la aprobación del 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.

II. FUNCIONES:

1. Remisión de los avances correspondiente a la formulación de PEI 2025-2027
 2. Modificaciones de POA para cumplimiento de metas en la institución.
 3. Remisión de las Cadenas de Valor 2025 a la Secretaría de Planificación Estratégica.
 4. 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
 - 4.1. Circulares
 - 4.2. Edificios y terrenos a favor de SEFIN
 - 4.3. Edificios y terrenos a favor de las Instituciones del Estado
 - 4.4. Subastas Públicas (informe con cuadro de partidas, copia de TGR, fotografías de las mismas, cuadro del número de subastas y montos recaudados)
 - 4.5. Resoluciones de Descargos
 - 4.6. Avalúo de bienes muebles
 - 4.7. Avalúo de bienes inmuebles
 - 4.8. Avalúo de bienes por propiedad perdida
 - 4.9. Expropiación a colonias.
 - 4.10. Cuadro sobre flota vehicular de las instituciones de Gobierno Central y descentralizadas
 - 4.11. Certificaciones de vehículos
 - 4.12. Transferencias
 - 4.13. Inspección y ubicación de Bienes Inmuebles
 - 4.14. Cuadro de DIGER PACC y ONCAE
 - 4.15. Cuadro de DIGER documentos cargadas por Transparencia en IAIP y Secretaría de Transparencia.
 - 4.16. Informe Anticorrupción. Se solicita la información a las unidades correspondientes, se llena un formulario de Google Forms de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción STLCC, para que la información sea verificada. Este documento verificado se carga en la plataforma de SIGPRET.
 - 4.17. Capacitaciones (listados, copias de oficio y fotografías de las mismas)
- Esta información es proporcionada por los siguientes departamentos:
- a. Bienes Inmuebles
 - b. Catalogación

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

5. 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.
6. Gestión de las solicitudes de usuarios de las alcaldías.
7. Informe Trimestral del departamento de UPEG.
8. Informe Trimestral de DNBE para la Secretaría de Finanzas SEFIN
9. Apoyo y representación en el comité del COCOIN DNBE, Comité de Género, Comité de Simplificación de Procesos.
10. 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.
11. Creación de documentos, de las solicitudes de ONADICI para la creación de evidencias eficientes.
12. 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.
13. Informe semanal unificado para Secretaría de la Presidencia.
14. Modificaciones presupuestarias en SIAFI GES.
15. Modificaciones POA 2025.
16. Apoyo y Colaboración con la Unidad de Género.
17. Reuniones con Secretaría de Planificación Estratégica sobre lineamientos de informe comparativo y sobre la creación de PEI 2025-2027, Logros Institucionales y Alineación con el PEG.
18. Diplomado de Procesos con Transparencia, impartido por Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
19. Deshabilitación de Usuarios que aparecen habilitados en SIAFI II de personas que no laboran en esta institución.
20. Impartir capacitación para el personal de esta institución:

- Revisión de los informes entregados por el personal que participó en la capacitación
“Lineamientos sobre redacción de informes y Herramientas de Word –Excel”

III. 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
								E	F	M	
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		5	13	1	Cambio de Clave Creación de Usuarios y Habilitar perfiles Modificación de Perfiles: Deshabilitación de Usuarios
	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	61	11	23	27	Cambio de Clave: Creación de Usuarios y Habilitar perfiles: Deshabilitación de usuarios Modificación de perfiles
Compilar y cargarla información de los ejecutados por las diferentes unidades para mostrar que los procesos y atenciones	Número de cuadros publicados de los departamentos DNBE en SEFIN DNBE	Cuadros DNBE en la página web de DNBE y en l 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	92	20	30	22	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.
	# 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	Información que se carga de manera trimestral suministrada por: -Inspectoría -Catalogación -Transparencia -Normas y Procedimientos -Bienes Inmuebles -Avalúos y Subastas

se realizan de manera transparente	# 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	10	1	1	1	Información que se carga de manera trimestral suministrada por: -Inspectoría -Catalogación -Transparencia -Gerencia Administrativa -Avalúos y Subastas
		Información correspondiente al ITA 1er trimestre 2025	Capacitación Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.			Nadia Reyes	1	0	1	0	Vía Zoom
		Socialización de MARCI		ONADICI			1	0	0	1	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	3	0	1	2	Vía Zoom
	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	0	3	2	

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		Héctor Burgos Nadia Reyes	12				Revisión de los informes enviados
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

IV. CONCLUSIONES:

- 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 Autorización 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 también es remitida al departamento de IT para que sea reportada en la página web de la institución.
- La información de Sigpret queda pendiente, ya que se reportará esta semana.

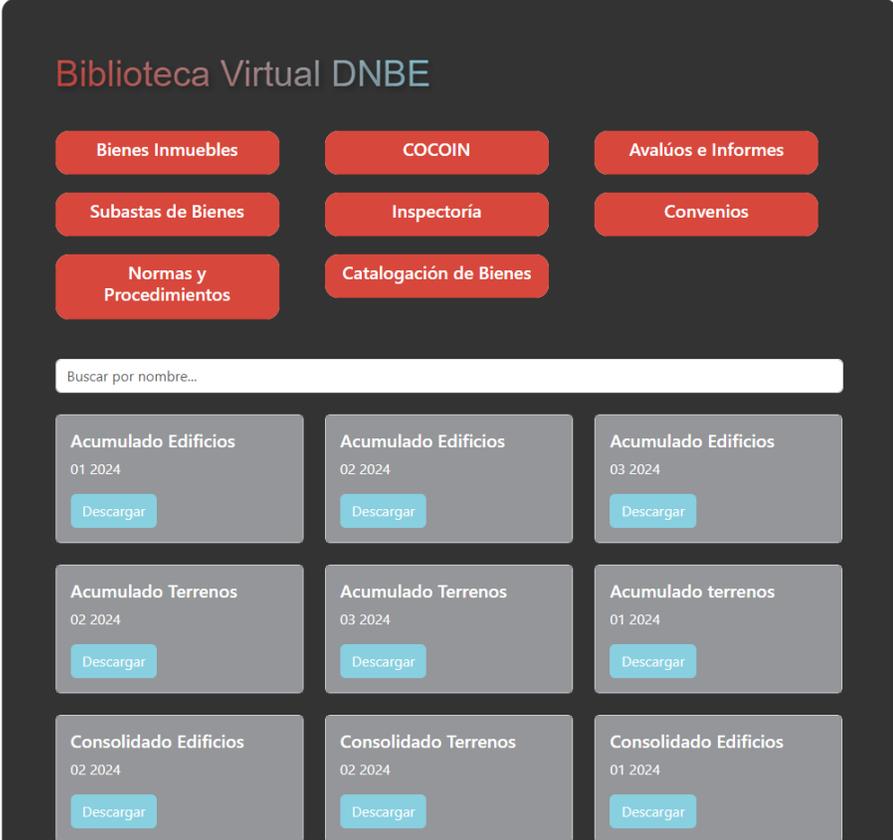
V. RECOMENDACIONES:

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. En la que debe participar todo el personal de la institución.
3. Se debe realizar un análisis de la información remitida por cada departamento respecto al cumplimiento de los lineamientos.

VI. ANEXOS

A. Cuadros DNBE para la pagina web de DNBE (www.dnbe.gob.hn).

https://portal.dnbe.gob.hn/?category_id=1



Biblioteca Virtual DNBE

- Bienes Inmuebles
- COCOIN
- Avalúos e Informes
- Subastas de Bienes
- Inspectoría
- Convenios
- Normas y Procedimientos
- Catalogación de Bienes

Buscar por nombre...

Acumulado Edificios 01 2024 Descargar	Acumulado Edificios 02 2024 Descargar	Acumulado Edificios 03 2024 Descargar
Acumulado Terrenos 02 2024 Descargar	Acumulado Terrenos 03 2024 Descargar	Acumulado terrenos 01 2024 Descargar
Consolidado Edificios 02 2024 Descargar	Consolidado Terrenos 02 2024 Descargar	Consolidado Edificios 01 2024 Descargar

B. Pestaña en la página web de Secretaría de Finanzas SEFIN.

La pestaña que aparece en la página de SEFIN ahora redirige a nuestra página web

<https://www.sefin.gob.hn>



Secretaría de Finanzas
Gobierno de la República

[/sefin/hn](#) [/Secretaria de Finanzas](#) [hondurasinversiones.gob.hn](#)

INICIO ▾ COMITES ▾ NORMATIVA ACCESO A SISTEMAS ▾ BIENES DEL ESTADO SEFIN EN LINEA ▾ PVA ? Q

Generar Recibo TGR-1 Consulta de Pagos a Beneficiarios Registro de Beneficiarios



HONDURAS



**Dirección Nacional
De Bienes del Estado**
Gobierno de la República

2025

INFORME

TRIMESTRAL

ENERO A MARZO DE 2025

INDICE

OBJETIVOS.....	2
General:	2
Específicos:.....	2
INTRODUCCION.....	3
GENERALIDADES	4
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA POR GRUPO DE GASTO	4
SERVICIOS PROFESIONALES	6
SERVICIOS NO PERSONALES	7
MATERIALES Y SUMINISTROS	8
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	9
OBLIGACIONES EJECUTADAS	9
SERVICIOS BASICOS.....	9
CONTRATOS SUSCRITOS.....	10
.....	¡Error! Marcador no definido.
VIATICOS	10
APOYO ADMINISTRATIVO (RECEPCION).....	11
APOYO ADMINISTRATIVO (MANTENIMIENTO).....	12

OBJETIVOS

General:

- Analizar y documentar la ejecución presupuestaria y las actividades administrativas de la Dirección Nacional de Bienes del Estado durante el primer trimestre 2025, garantizando un enfoque en la optimización de recursos y la transparencia.

Específicos:

- Identificar las modificaciones presupuestarias realizadas y su impacto en la ejecución de los objetivos institucionales.
- Documentar las actividades de mantenimiento y apoyo administrativo realizadas durante el año.

INTRODUCCION

El presente informe representa el análisis de las actividades de la ejecución presupuestal de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, abarcando el período de enero a marzo del año 2025.

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, y las modificaciones presupuestarias implementadas para optimizar los recursos de la dirección. Adicionalmente, se incluyen las actividades de apoyo en los procesos de recepción y mantenimiento, que son parte fundamental del adecuado funcionamiento institucional.

GENERALIDADES

En cumplimiento la Gerencia Administrativa de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) presenta el informe de ejecución presupuestal del primer trimestre del año 2025, comprendido entre los meses de enero a marzo, 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 en etapa de pre compromiso por grupo de gasto al 31 de marzo del 2025 descargado del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA POR GRUPO DE GASTO

GRUPO DEL GASTO	NOMBRE	PRESUPUESTO		% PRESUPUESTO
		APROBADO	VIGENTE	
100	SERVICIOS PERSONALES	L 29,444,583.00	L 29,444,583.00	85.04%
200	SERVICIOS NO PERSONALES	L 4,786,110.00	L 4,676,418.00	13.51%
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	L 394,951.00	L 504,643.00	1.46%
TOTAL :		L 34,625,644.00	L 34,625,644.00	100.00%



Egreso por Grupo de Gasto

GRUPO DEL GASTO	NOMBRE	PRESUPUESTO			EJECUCION		SALDO
		APROBADO	VIGENTE	DISPONIBLE	EJECUCION	%EJEC	
100	SERVICIOS PERSONALES	L 29,444,583.00	L 29,444,583.00	L 20,634,159.22	L 8,810,423.78	29.92%	L 20,634,159.22
200	SERVICIOS NO PERSONALES	L 4,786,110.00	L 4,676,418.00	L 3,205,251.61	L 1,401,555.38	29.97%	L 3,274,862.62
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	L 394,951.00	L 504,643.00	L 339,563.50	L 165,079.50	32.71%	L 339,563.50
TOTAL:		L 34,625,644.00	L 34,625,644.00	L 24,178,974.33	L 10,377,058.66	29.97%	L 24,248,585.34



SERVICIOS PROFESIONALES

SERVICIOS PERSONALES								
GRUPO DEL GASTO	NOMBRE	PRESUPUESTO			EJECUCION		SALDO	
		APROBADO	VIGENTE	DISPONIBLE	EJECUCION	%EJEC		
11100	Sueldos Básicos	L 17,844,708.00	L 17,844,708.00	L 10,314,198.99	L 7,792,568.73	43.67%	L 10,052,139.27	
11400	Adicionales	L 2,500,000.00	L 2,500,000.00	L 2,500,000.00	L -	0.00%	L 2,500,000.00	
11510	Decimotercer Mes	L 1,952,369.00	L 1,952,369.00	L 1,952,369.00	L -	0.00%	L 1,952,369.00	
11520	Decimocuarto Mes	L 1,952,369.00	L 1,952,369.00	L 1,952,369.00	L -	0.00%	L 1,952,369.00	
11600	Complementos	L 1,168,850.00	L 1,168,850.00	L 1,080,515.65	L 88,334.35	7.56%	L 1,080,515.65	
11710	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutado	L 3,404,080.00	L 3,404,080.00	L 2,603,472.40	L 800,607.60	23.52%	L 2,603,472.40	
11750	Contribuciones para Seguro Social	L 622,207.00	L 622,207.00	L 493,293.90	L 128,913.10	20.72%	L 493,293.90	
100	Servicios Personales	L 29,444,583.00	L 29,444,583.00	L 20,896,218.94	L 8,810,423.78	29.92%	L 20,634,159.22	

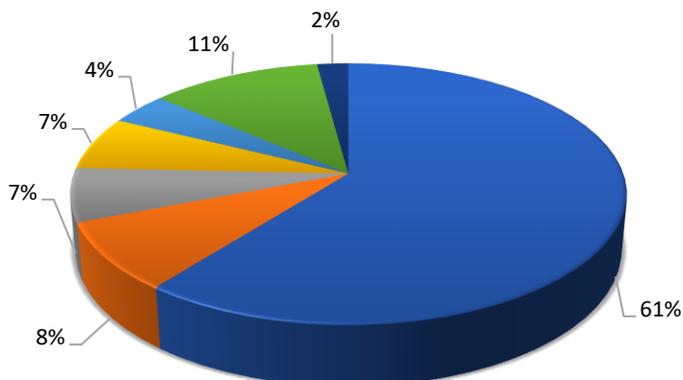
PRESUPUESTO VIGENTE DE SERVICIOS PERSONALES DEL 2025

■ Sueldos Básicos

■ Adicionales

■ Decimotercer Mes

■ Decimocuarto Mes

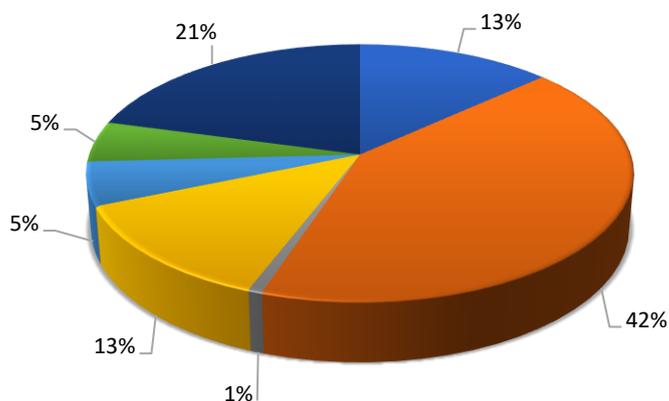


SERVICIOS NO PERSONALES

SERVICIOS NO PERSONALES							
GRUPO DEL GASTO	NOMBRE	PRESUPUESTO			EJECUCION		SALDO
		APROBADO	VIGENTE	DISPONIBLE	EJECUCION	%EJEC	
210	SERVICIOS BASICOS	L 619,000.00	L 619,000.00	L 572,001.38	L 38,337.61	6.19%	L 580,662.39
230	MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y LIMPIEZ	L 1,976,895.00	L 1,957,395.00	L 835,745.43	L 1,060,699.57	54.19%	L 896,695.43
240	SERVICIOS PROFESIONALES	L 35,000.00	L 35,000.00	L 35,000.00	L -	0.00%	L 35,000.00
250	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	L 599,264.00	L 599,264.00	L 317,866.82	L 281,397.18	46.96%	L 317,866.82
260	PASAJES Y VIATICOS	L 255,690.00	L 255,690.00	L 247,393.12	L 8,296.88	3.24%	L 247,393.12
270	IMPUESTOS, DERECHOS, TASAS Y GASTOS	L 239,264.00	L 239,264.00	L 226,439.86	L 12,824.14	5.36%	L 226,439.86
290	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	L 1,060,997.00	L 970,805.00	L 970,805.00	L -	0.00%	L 970,805.00
200	SERVICIOS NO PERSONALES	L 4,786,110.00	L 4,676,418.00	L 3,205,251.61	L 1,401,555.38	29.97%	L 3,274,862.62

PRESUPUESTO VIGENTE DE SERVICIOS PERSONALES DEL 2025

- SERVICIOS BASICOS
- MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y LIMPIEZA
- SERVICIOS PROFESIONALES
- SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
- PASAJES Y VIATICOS
- IMPUESTOS, DERECHOS, TASAS Y GASTOS JUDICIALES
- OTROS SERVICIOS NO PERSONALES

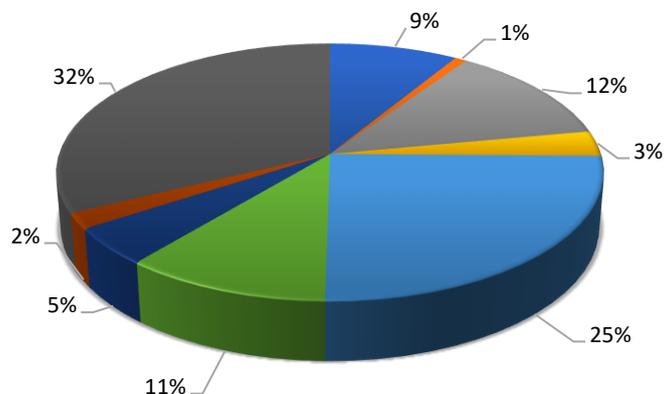


MATERIALES Y SUMINISTROS

MATERIALES Y SUMINISTROS									
GRUPO DEL GASTO	NOMBRE	PRESUPUESTO			EJECUCION		SALDO		
		APROBADO	VIGENTE	DISPONIBLE	EJECUCION	%EJEC			
310	ALIMENTOS, PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	L 43,883.00	L 43,883.00	L 21,357.37	L 22,525.63	51.33%	L 21,357.37		
320	TEXTILES Y VESTUARIO	L 4,000.00	L 4,000.00	L 4,000.00	L -	0.00%	L 4,000.00		
330	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	L 30,256.00	L 63,407.00	L 14,189.53	L 49,217.47	77.62%	L 14,189.53		
340	CUEROS, PIELS Y SUS PRODUCTOS	L 16,000.00	L 16,000.00	L 16,000.00	L -	0.00%	L 16,000.00		
350	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	L 124,278.00	L 126,278.00	L 124,427.95	L 1,850.05	1.47%	L 124,427.95		
360	PRODUCTOS METALICOS	L 43,884.00	L 54,384.00	L 34,363.14	L 12,844.86	23.62%	L 41,539.14		
370	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	L 23,942.00	L 23,942.00	L 23,942.00	L -	0.00%	L 23,942.00		
380	MATERIAL DE DEFENSA Y SEGURIDAD	L 10,000.00	L 10,000.00	L 10,000.00	L -	0.00%	L 10,000.00		
390	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	L 98,708.00	L 162,749.00	L 61,581.35	L 101,167.12	62.16%	L 61,581.88		
300	Materiales y Suministros	L 394,951.00	L 504,643.00	L 309,861.34	L 187,605.13	37.18%	L 317,037.87		

PRESUPUESTO VIGENTE DEL AÑO 2025

- 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



MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIA INTERNAS							
CORRELATIVO	DESCRIPCION	MOVIMIENTO					
		ENTRADAS			SALIDAS		
		OBJETO DE GASTO	VALOR	OBJETO DE GASTO	VALOR	VALOR	
000001	SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA PARA ADQUISICION DE PINTURA IMPERMEALIZANTE, HERRAMIENTAS MENORES Y MATERIALES PARA	23400	Mantenimiento y Reparación de Obras Civiles e Instalaciones Varias	L 19,500.00	35500	Tintas, Pinturas y Colorantes	L 2,000.00
					36400	Herramientas Menores	L 10,500.00
					39300	Utiles y Materiales Eléctricos	L 7,000.00
000002	SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA PARA FINANCIAR PAGO POR CONSUMO DE TELEFONIA FIJA DE LA DNBE EN EL EDIFICIO PRINCIPAL, PARQUEO EL OLVIDO Y COMPLEJO LAS AMERICAS EN LA PRESENTE GESTION 2025.	21420	Telefonía Fija	L 45,000.00	21110	Suministro De Energía Eléctrica	L 45,000.00
000003	SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA PARA COMPRAS DE UTILES DE ESCRITORIO Y PRODUCTOS DE	33100	Productos De Papel Y Cartón	L 33,151.00	29200	Servicios de Vigilancia	L 90,192.00
		39200	Utiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	L 57,041.00			
TOTAL ENTRADAS				L 154,692.00	TOTAL SALIDAS		L 154,692.00

OBLIGACIONES EJECUTADAS

SERVICIOS BASICOS

SERVICIOS BASICOS							
GRUPO DEL GASTO	NOMBRE	PRESUPUESTO			EJECUCION		SALDO
		APROBADO	VIGENTE	DISPONIBLE	EJECUCION	%EJEC	
21110	Suministro De Energía Eléctrica	L 506,000.00	L 461,000.00	L 440,249.39	L 20,750.61	4.50%	L 440,249.39
21200	Agua	L 50,000.00	L 50,000.00	L 43,762.29	L 6,237.71	12.48%	L 43,762.29
21420	Telefonía Fija	L -	L 45,000.00	L 41,147.50	L 3,852.50	8.56%	L 41,147.50
21430	Telefonía Celular	L 63,000.00	L 63,000.00	L 55,503.21	L 7,496.79	11.90%	L 55,503.21
21100	Servicio Básicos	L 619,000.00	L 619,000.00	L 580,662.39	L 38,337.61	6.19%	L 580,662.39

CONTRATOS SUSCRITOS

Se han hecho contrato con las siguientes empresas:

- Tigo Buisness: Servicio de cable e internet
- S.I.C: Mantenimiento de los aires acondicionados
- PROSEDI: Servicio de limpieza

MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y LIMPIEZA									
GRUPO DEL GASTO	NOMBRE	PRESUPUESTO			EJECUCION		SALDO		
		APROBADO	VIGENTE	DISPONIBLE	EJECUCION	%EJEC			
23350	Mantenimiento y Reparación de Equipo para Computación	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00		
23100	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	L 254,000.00	L 254,000.00	L 254,000.00	L -	0.00%	L 254,000.00		
23200	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte	L 235,055.00	L 235,055.00	L 159,885.55	L 14,219.45	6.05%	L 220,835.55		
23310	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Maquinarias de Producción	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00		
23360	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles	L 231,840.00	L 231,840.00	L 15,410.00	L 216,430.00	93.35%	L 15,410.00		
23400	Mantenimiento y Reparación de Obras Civiles e Instalaciones Varias	L 254,000.00	L 234,500.00	L 234,500.00	L -	0.00%	L 234,500.00		
23500	Limpieza, Aseo y Fumigación	L 1,000,000.00	L 1,000,000.00	L 169,949.88	L 830,050.12	83.01%	L 169,949.88		
23000	MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y LIMPIEZA	L 1,976,895.00	L 1,957,395.00	L 835,745.43	L 1,060,699.57	54.19%	L 896,695.43		

VIATICOS

VIATICOS NACIONALES				
GIRA	NOMBRE DE LOS PARTICIPANTES	LUGAR	PERIODO	MONTO
Gira No. 1	Edis Saul Flores Maradiaga	Catacamas	10/2/2025 al 12/2/2025	L 3,234.38
	Eber Ariel Gonzalez Velasquez			L 2,531.25
	Hellberth Ricardo Cruz Ortez			L 2,531.25
TOTAL DE VIATICOS NACIONALES				L 8,296.88

En cumplimiento al artículo 21 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del poder ejecutivo y se cumplió su liquidación dentro de los 5 días hábiles, el anticipo de viáticos y también en concepto de combustible.

MATERIALES Y SUMINISTROS

GRUPO DE GASTO	NOMBRE	MATERIALES Y SUMINISTROS						SALDO
		PRESUPUESTO			EJECUCION			
		APROBADO	VIGENTE	DISPONIBLE	EJECUCION	%EJEC		
31110	Productos Alimenticios Y Bebidas	L 40,000.00	L 40,000.00	L 17,474.37	L 22,525.63	56.31%	L 17,474.37	
31500	Madera, Corcho y sus Manufacturas	L 3,883.00	L 3,883.00	L 3,883.00	L -	0.00%	L 3,883.00	
32100	Hilados y Telas	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
32200	Confecciones Textiles	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
32310	Prendas de Vestir	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
32400	Calzados	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
33100	Productos De Papel Y Cartón	L 28,256.00	L 61,407.00	L 12,188.20	L 49,217.47	80.15%	L 12,189.53	
33300	Productos de Artes Gráficas	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
33500	Libros, Revistas y Periódicos	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
34100	Cueros y Pielés	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
34400	Llantas y Cámaras de Aire	L 15,000.00	L 15,000.00	L 15,000.00	L -	0.00%	L 15,000.00	
35100	Productos Químicos	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
35210	Productos Farmacéuticos y Medicinales Varios	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
35400	Insecticidas, Fumigantes y Otros	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
35500	Tintas, Pinturas y Colorantes	L 1,000.00	L 3,000.00	L 1,149.95	L 1,850.05	61.67%	L 1,149.95	
35610	Gasolina	L 32,398.00	L 32,398.00	L 32,398.00	L -	0.00%	L 32,398.00	
35620	Diesel	L 85,880.00	L 85,880.00	L 85,880.00	L -	0.00%	L 85,880.00	
35650	Aceites y Grasas Lubricantes	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
35800	Productos de Material Plástico	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
36100	Productos Ferrosos	L 7,884.00	L 7,884.00	L 7,884.00	L -	0.00%	L 7,884.00	
36400	Herramientas Menores	L 1,000.00	L 11,500.00	L 289.80	L 10,301.70	89.58%	L 1,198.30	
36930	Elementos de Ferretería	L 35,000.00	L 35,000.00	L 26,189.34	L 2,543.16	7.27%	L 32,456.84	
37100	Productos De Cemento, Asbesto, Yeso Y Otros	L 15,000.00	L 15,000.00	L 15,000.00	L -	0.00%	L 15,000.00	
37200	Productos de Vidrio	L 6,942.00	L 6,942.00	L 6,942.00	L -	0.00%	L 6,942.00	
37300	Productos Con Propiedades Aislantes	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
37800	Piedra, Arcilla Y Arena	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
38100	Material De Defensa Y Seguridad	L 10,000.00	L 10,000.00	L 10,000.00	L -	0.00%	L 10,000.00	
39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	L 1,000.00	L 58,041.00	L 1,000.00	L 57,040.47	98.28%	L 1,000.53	
39300	Útiles y Materiales Eléctricos	L 1,000.00	L 8,000.00	L 1,403.60	L 6,596.40	82.46%	L 1,403.60	
39400	Utensilios de Cocina y Comedor	L 1,000.00	L 1,000.00	L 1,000.00	L -	0.00%	L 1,000.00	
39600	Repuestos y Accesorios	L 94,708.00	L 94,708.00	L 57,177.75	L 37,530.25	39.63%	L 57,177.75	
30000	Materiales y Suministros	L 394,951.00	L 504,643.00	L 309,860.01	L 187,605.13	37.18%	L 317,037.87	

APOYO ADMINISTRATIVO (RECEPCION)

Enero

En el mes de enero se recibieron 212 visitas en diferentes fechas a los distintos Departamentos, se recibieron y escanearon 254 Oficios que fueron pasados a Dirección Ejecutiva, también se recibieron 101 Memorándum dirigidos a Gerencia Administrativa.

Febrero

En el mes de febrero se recibieron 150 visitas en diferentes fechas a los distintos Departamentos, se recibieron y escanearon 324 Oficios que fueron pasados a Dirección Ejecutiva, también se recibieron 139 Memorándum dirigidos a Gerencia Administrativa.

Marzo

En el mes de marzo se recibieron 186 visitas en diferentes fechas a los distintos Departamentos, se recibieron y escanearon 162 Oficios que fueron pasados a Dirección Ejecutiva, también se recibieron 164 Memorándum dirigidos a Gerencia Administrativa y pasados a la misma.

APOYO ADMINISTRATIVO (MANTENIMIENTO)

Durante el primer trimestre del año 2025, el Departamento de Mantenimiento llevó a cabo diversas actividades para garantizar el óptimo estado de las instalaciones. Entre los trabajos realizados, se incluyeron labores de pintura, resane, reparaciones eléctricas y mejoras estructurales.

En el área de Avalúo y Subasta, se llevó a cabo el resane, lijado y la aplicación de dos manos de pintura en una pared. Asimismo, en Catalogación, se realizaron reparaciones en sillas de oficina.

En cuanto a Inspectoría y Supervisión, se efectuó el pegado de perfil o moldura en el cielo falso, la instalación de 12 lámparas LED y el raspado de repello en paredes afectadas por la humedad. Además, se realizaron marcaciones para cajas de registro, lijado de paredes con pulidora y enmasillado de áreas deterioradas. Se llevó a cabo el cambio de tomacorrientes, la organización del cableado y la pintura general de las instalaciones.

Dentro de los trabajos en cielo falso, se desmanteló el antiguo cielo falso, se construyó una nueva estructura metálica y se instalaron líneas para lámparas LED. También se elaboraron cajas de registro y se realizó el pegado de tablilla PVC.

En cuanto al traslado de materiales, se efectuó el transporte de tablillas, canaletas de metal y masilla plástica, así como el traslado de lámparas viejas. En el Plantel América, se realizaron labores de limpieza y traslado de sillas.

En el parqueo, se llevó a cabo un aseo general, se trasladó madera y se recibieron materiales como varillas, cemento, canaletas y tuberías PVC. También se trasladaron materiales al edificio principal, se ajustó el flotador del tanque sanitario en el Archivo y se revisó la tubería de agua potable. Adicionalmente, se limpiaron las cajas de registro de aguas negras, se extrajeron postes de hierro y se aseguró una lámina en el techo.

En las Oficinas de Planta Baja, se efectuó un aseo minucioso con lijadora y detergente, además del traslado de mobiliario en desuso. En la Sub-Inspectoría, se realizaron tareas de raspado, resane, enmasillado y lijado de paredes, seguidas de la aplicación de cuatro manos de pintura. También se desmanteló y armó una nueva estructura de cielo falso y se instalaron lámparas LED.

En los baños, se efectuó el cambio de extractores y tapaderas de inodoro. En la Gerencia Administrativa, se reparó un tomacorriente y se adaptó una extensión eléctrica.

En la Bodega de Mantenimiento, se llevaron a cabo labores de aseo general, organización de herramientas y limpieza de materiales sobrantes. Por su parte, en el Cuarto de Switch, se elaboraron y pegaron molduras y canaletas para el cielo falso, se instalaron lámparas LED y se fabricaron marcos y tapaderas para cajas de registro.

En la Auditoría Interna, se realizaron trabajos de instalación eléctrica, colocación de tablillas PVC y desmontaje de divisiones de tabla yeso, junto con la desinstalación de cajoneras y el lijado, resane y pintura de paredes.

Entre otras actividades, se identificaron filtraciones en la bodega del Plantel Las Américas, se reparó un brazo hidráulico de una puerta de vidrio y se reforzaron e instalaron cortineros en diferentes áreas. También se realizó el aseo y la organización de la terraza del edificio principal, se supervisaron los trabajos de la empresa SOLUSERH y se llevó a cabo una charla de seguridad interna. Además, se efectuaron reparaciones en la tubería sanitaria y se brindó mantenimiento a la caja de registro de aguas negras.

CONCLUSION

Finalmente, se dio seguimiento a diversas actividades administrativas, incluyendo la modificación presupuestaria de ingresos y egresos, la actualización del Anexo desglosado de sueldo y salarios del módulo SIARH (Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos) del año 2025, el inventario de las compras y seguimiento de la auditoría interna. También se supervisaron los trabajos en el Complejo Las Américas y se registraron los usuarios de bienes de consumo.