

MEMORANDO ADUANAS – GNAF-106- 2025

PARA: Abg. Maicol Alejandro Cerrato
Jefe Departamento de Transparencia y Anticorrupción

DE: Lic. Edwin Mendoza
Gerente Nacional Administrativo y Financiero

FECHA: Lunes 7 de abril de 2025



ASUNTO: CIRCULARES EMITIDAS MES DE MARZO

Por este medio de la presente me dirijo a usted, en respuesta al, Memorando ADUANAS-DTA-107-2025, y en cumplimiento con los lineamientos de verificación que establece el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) referente a brindar información del Portal Único de Transparencia de la Administración Aduanera de Honduras según Art 4, Y al Art 13.

Por lo antes mencionado, detallo lo solicitado

No CORRELATIVO	FECHA	ASUNTO	DIRIGIDA A :
GNAF -001-2025	21/3/2025	MODULO DE BIENES DE CONSUMO (SNBE)	GERENTES JEFES DE DEPARTAMENTO JEFES DE SECCIÓN ADMINISTRADORES DE ADUANAS

Sin otro particular, me suscribo de Usted.

Cc .Archivo



**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR No. ADUANAS-GNAF-001-2025**

PARA: GERENTES
JEFES DE DEPARTAMENTO
JEFES DE SECCIÓN
ADMINISTRADORES DE ADUANAS

DE: EDWIN MENDOZA
GERENTE NACIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: VIERNES 21 DE MARZO DE 2025



En atención a la Circular DNBE-006-2025 en la que indica que todas las instituciones deberán utilizar de manera obligatoria el Módulo de Bienes de Consumo del Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE) del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), se le instruye para que asigne un colaborador bajo su cargo, el cual será el responsable de la elaboración de la requisición en el módulo de consumo.

Lo anterior en vista de que, a partir de este año, para el requerimiento de los insumos: **Productos de papel y cartón** (papel bond, folders, sobres manila). **Productos de artes gráficas** (talonarios, impresión de banners, boletines, declaración de viajero). **Útiles de escritorio, oficina y enseñanza** (lápiz tinta, grapadoras, grapas, otros), se deberá solicitar de manera electrónica por medio del Módulo de Bienes de Consumo del Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE).

Para dar acceso a dicho módulo se requiere:

- Formato de solicitud de usuario:
 1. Para el **jefe de área** con código **1366**, quien aprobará la solicitud de insumos. (Gerente, Jefe de departamento, jefe de sección, Administrador de aduanas).
 2. Colaborador con perfil **1362**; responsable de elaborar la requisición de insumos. (personal bajo el cargo del jefe de área).

Para habilitar los perfiles, es necesario hacer llegar el formulario de solicitud (adjunto) con los datos del usuario, así como copia del Documento Nacional de Identificación (DNI) de ambos. Estos documentos deberán hacerlos llegar de manera preliminar en digital a los correos electrónicos: apcastro@aduanas.gob.hn y kmirias@aduanas.gob.hn a más tardar el **miércoles 26 de marzo de 2025 a las 12:00 md.** Y posteriormente hacerlos llegar en físico a la dirección: Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 15,

Emilia Baca
21/03/2025

dirigido a la Sección de Inventario de Recursos Materiales, atención a la licenciada Alejandra Castro.

Para conocimiento se adjunta:

- Circular DNBE-006-2025.

Para el llenado del formulario deberá considerar:

DATOS DE USUARIO:		
Nro. Documento (Id / Pasaporte):	<input type="text"/>	
Primer Nombre: _____	Segundo Nombre: _____	
Primer Apellido: _____	Segundo Apellido: _____	
Cargo: _____		
E-mail: _____		
Teléfono: <input type="text"/>	Interno: <input type="text"/>	Celular: <input type="text"/>

El autorizador es:

- Para el colaborador, el jefe inmediato
- Para el jefe lo autoriza su superior

AUTORIZADOR:	
Nro. Documento (Id / Pasaporte):	<input type="text"/>
Nombres y Apellidos: _____	
Cargo: _____	
<small>* Adjuntar Fotocopia de Documento de Identidad del Autorizador en caso de Creación de Gestor de Usuarios.</small>	

Para asignación de perfil:

- El jefe deberá colocar el perfil 1366 – Solicitar requisiciones (en Descripción)
- El colaborador colocar el perfil 1366 – Creación de requisiciones (en Descripción)
- En el apartado Gestión colocar 2025

INSTRUCCIONES DE OPERACION					
Perfil	Descripción	Gestión	Perfil	Descripción	Gestión

En caso de alguna consulta, pueden hacerla de manera electrónica a los correos antes descritos.

Cc. Archivo

CIRCULAR DNBE-006-2025

A los señores Secretarios de Estado, Directores Ejecutivos y Generales, Comisionados Presidentes, Gerentes Administrativos, responsables de los Almacenes, Depósitos o Proveedurías de bienes de consumo de las Instituciones del sector público.

Re: Registro de bienes en Módulo de Bienes de Consumo SIAFI.

La Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), en su función de ente rector de la normativa sobre el manejo de los bienes propiedad del Estado de Honduras, se permite recordar a todas las instituciones del sector público excepto gobiernos locales lo siguiente:

A partir del primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, todas las instituciones que hayan concluido satisfactoriamente el proceso de capacitación impartido por esta Dirección, deberán utilizar de manera obligatoria el módulo de bienes de consumo del Sub-Sistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE) del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

Adicionalmente, se requiere que, a más tardar el lunes 31 de marzo de 2025, todas las instituciones del sector público remitan a esta Dirección los nombres y contactos de los encargados de proveeduría a quienes se le asignará la responsabilidad de registrar bienes de consumo en el módulo correspondiente.

Se recuerda que los bienes de consumo a registrar corresponden, de manera enunciativa pero no limitativa, a los siguientes grupos de suministros de oficina definidos en el Catálogo Electrónico de ONCAE y el Manual de Clasificadores Presupuestarios vigente:

- Objeto 331. Productos de papel y cartón.
- Objeto 333. Productos de artes gráficas.
- Objeto 335. Libros, revistas y periódicos.
- Objeto 336. Textos de enseñanza.
- Objeto 392. Útiles de escritorio, oficina y enseñanza.

Se establece la obligación de remitir a esta Dirección un informe trimestral sobre el registro de bienes de consumo en el módulo correspondiente. Las instituciones que ya utilizan el módulo de bienes de consumo en el Sub-Sistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE) deberán enviar tanto el informe manual como el reporte generado desde el sistema SIAFI. En caso de que una institución aún no haya iniciado el manejo del módulo en el SNBE, deberá remitir únicamente el informe en formato manual.

TRANSPARENTANDO LOS PROCESOS SE FORTALECE EL ESTADO



Dirección Nacional
De Bienes del Estado
Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Los informes trimestrales deberán ser remitidos en los primeros diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre en físico a las oficinas de la DNBE.

	1er informe trimestral.	2do informe trimestral.	3er informe trimestral.	4to informe trimestral.
Plazo de entrega	1 al 14 de abril del 2025.	1 al 14 de julio del 2025.	1 al 14 de octubre del 2025.	1 al 14 de enero del 2026.

El incumplimiento en la utilización del módulo de bienes de consumo y en la presentación de los informes trimestrales podrá derivar en las sanciones correspondientes, conforme a la normativa vigente. **Artículo 4 Presupuesto General De Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2024 párrafo primero:** El incumplimiento de la presente normativa presupuestaria será sancionado con multas de tres (3) a treinta (30) salarios mínimos. La Procuraduría General de la República (PGR), es el ente responsable de la aplicación de las multas una vez concluido el procedimiento por responsabilidad civil o administrativa en el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), y sin perjuicio de la responsabilidad penal. La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), está facultada para remitir al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), los casos de incumplimiento y/o violaciones a la presente ley. **Artículo 4 Decreto Legislativo No. 274-2010:** Son funciones de la Dirección General de Bienes Nacionales respecto a la administración de los bienes nacionales. Inciso 1: Dictar Normas y Procedimientos para el registro y manejo de los bienes nacionales de igual forma deben observar lo prescrito en los Artículo 39, 40 y demás aplicables del Acuerdo Ministerial No. 226-2017.

Agradecemos su cumplimiento y colaboración en este proceso, con el fin de fortalecer la gestión eficiente y transparente de los bienes del Estado.

Tegucigalpa. M.D.C. 26 de febrero del 2025.

Atentamente.


LUIS ALONSO SOSA SALGADO
DIRECTOR EJECUTIVO

TRANSPARENTANDO LOS PROCESOS SE FORTALECE EL ESTADO

 Avenida Cervantes, Barrio el Jazmín, 1/4
cuadra Secretaría de Finanzas,
Tegucigalpa M.D.C. Honduras, C.A.

 <http://www.dnbe.gob.hn>

 Dirección Nacional de Bienes del
Estado

 @dnbehn

 @dnbehn

 Dirección Ejecutiva
(504) 2220-0313

 Recepción
2220-1325



SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA

SOLICITUD DE USUARIO

Institución: ADUANAS **Nro. Registro Solicitud:**

GA: Nombre Central **Fecha de Solicitud:** / /

(Sistema)

Día / Mes / Año

OPERACIÓN: Creación * Deshabilitación Habilitación Cambio de Clave Modificación de Perfil

 Des habilitación Temporal, Fecha de Habilitación: _____

* Adjuntar Fotocopia de Documento de Identidad en caso de Creación de Usuario, Cambio de Clave o Deshabilitación Temporal por más de un año.

USUARIO: (* Dejar en blanco si es Creación)

DATOS DE USUARIO:

Nro. Documento (Id / Pasaporte):

Primer Nombre: _____ **Segundo Nombre:** _____

Primer Apellido: _____ **Segundo Apellido:** _____

Cargo: _____

E-mail: _____

Teléfono: **Interno:** **Celular:**

AUTORIZADOR:

Nro. Documento (Id / Pasaporte):

Nombres y Apellidos: _____

Cargo: _____

* Adjuntar Fotocopia de Documento de Identidad del Autorizador en caso de Creación de Gestor de Usuarios.

INSTRUCCIONES DE OPERACION

Perfil	Descripción	Gestión	Perfil	Descripción	Gestión

* Indicar última línea.

OBSERVACIONES: _____

Firma del Responsable: _____