

# DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO

## CIRCULAR D.N.B.E 003-2021

**A LOS SEÑORES SECRETARIOS DE ESTADO. PRESIDENTES, COMISIONADOS, DIRECTORES EJECUTIVOS Y GENERALES, GERENTES EJECUTIVOS Y ADMINISTRATIVOS, JEFES Y/O ENCARGADOS DE BIENES DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO QUE REALIZARAN SU TRASLADO AL CENTRO CIVICO GUBERNAMENTAL**

1. Que el Representante Designado de la Contratante (RDC) del Proyecto Centro Cívico Gubernamental, ha remitido de forma electrónica el Cronograma de traslado de las instituciones del Estado participantes del referido Proyecto, de conformidad al cuadro adjunto proporcionado a tales propósitos; y, siendo que constituye parte ineludible de las potestades legalmente conferidas a esta Dirección Nacional de Bienes del Estado la de rectorar los actos de administración y disposición sobre los bienes que constituyen el patrimonio de las mismas, por este medio, de manera atenta y respetuosa, estamos instruyendo a las Gerencias Administrativas (GA) de las referidas instituciones o a las dependencias que hagan sus veces, así como a las Unidades Locales Administradoras de Bienes (ULAB), los siguientes lineamientos atinentes a los procesos correspondientes.
2. Las Instituciones que estén en la posibilidad de reasignar bienes muebles (mobiliario y equipo que no será trasladado al CCG) a otras dependencias que comprenda su misma estructura orgánica, deberán proceder a realizar las reasignaciones internas, tanto vía sistema (SIAFI) como vía ficha de responsable del bien (manual), debiendo la Gerencia Administrativa del caso, informar debidamente a esta Dirección Nacional de Bienes del Estado de las reasignaciones realizadas, a más tardar y dentro de los siete (07) días hábiles ulteriores para la posterior supervisión del Departamento de Inspectoría y Supervisión. De no existir tal posibilidad o tener remanentes de bienes que no puedan ser reasignados internamente, deberán ser puestos a disposición de este ente rector para atender solicitudes de otras instituciones que los necesiten y hayan solicitado, instruyendo por nuestra parte, en debido momento a las Gerencias Administrativas para que formulen y presenten las solicitudes de descargo por transferencia a la institución que se requiera.
3. En las Instituciones que no exista la posibilidad de reasignar bienes muebles, estas deberán poner los mismos a disposición de esta Dirección, para determinar a qué instituciones serán transferidos, aspecto que será oportunamente informado a la Gerencia Administrativa correspondiente para que formule y presente el descargo por transferencia atinente.
4. Las Instituciones que de manera predeterminada han acordado al interior de la secretaría en que operen y con Instituciones del mismo Sector transferir o reasignar bienes que no trasladaran al CCG, las Gerencias Administrativas (no las ULABS) deberán informarnos a la brevedad, mediante la solicitud de descargo correspondiente, detallando los bienes a transferir o reasignar y sus valores, quedando a criterio de esta Dirección la procedencia o no de tal transferencia o reasignación de manera total o parcial a la institución beneficiada.

5. Al momento de realizar las solicitudes de descargo de bienes, deberán de tener una clasificación de los bienes por tipo (equipo de cómputo, modulares, etc.) y su estado (bueno, regular y malo) conforme a lo de previo estipulado por esta Dirección.
6. Constituye potestad legal y exclusiva del Congreso Nacional la donación de bienes a personas naturales o jurídicas ajenas al Estado de Honduras, razón por la cual, ninguna Institución del Estado tiene la potestad de DONAR bienes estatales o fiscales.
7. De no ser procedente a criterio de este ente rector los lineamientos establecidos en los numerales 01 al 5 de esta Circular, nuestra Dirección cuenta con la bodega # 2, ubicada en la Colonia La Pradera de la ciudad de Comayagüela, enfrente de los almacenes de FANALCO para los efectos del bodegaje y recepción de bienes que de manera excepcional y a criterio de esta Dirección deban ser almacenados en dicho espacio, en el entendido que los inventarios, rotulación, embalaje, transporte, carga y descarga y cualquier otra logística que se requiera para el referido traslado de bienes es a cargo y cuenta de las Gerencias Administrativas o las que hagan sus veces en los plazos establecidos.

Las Gerencias Administrativas y las Unidades Locales Administradoras de Bienes deberán desde la recepción de ésta Circular, **coordinar y calendarizar con el Departamento de Inspectoría y Supervisión las fechas en que realizaran las actividades arriba indicadas.**

Se adjunta la calendarización de las Instituciones que serán trasladadas.

Atentamente,

Tegucigalpa M.D.C, 09 de febrero del 2021



*[Handwritten signature]*  
DIRECCION EJECUTIVA



CIRCULAR D.N.B.E 003-2021

**A LOS SEÑORES SECRETARIOS DE ESTADO. PRESIDENTES, COMISIONADOS, DIRECTORES EJECUTIVOS Y GENERALES, GERENTES EJECUTIVOS Y ADMINISTRATIVOS, JEFES Y/O ENCARGADOS DE BIENES DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO QUE REALIZARAN SU TRASLADO AL CENTRO CIVICO GUBERNAMENTAL**

CUERPO BAJO C			
Nº	Institución	Siglas	Fecha de inicio de traslado
1	Instituto de la Propiedad	IP	16/02/2021
2	Instituto Nacional de Migración	INM	
3	Empresa Nacional de Energía Eléctrica	ENEE	

TORRE I			
Nº	Institución	Siglas	Fecha de inicio de traslado
1	Instituto Nacional de Estadística	INE	02/03/2021
2	Administración Aduanera de Honduras	ADUANAS	
3	Secretaría de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento / Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible	SEDECOAS/PRONADERS	
4	Dirección General de Servicio Civil	DGSC	
5	Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente	MI AMBIENTE+	
6	Secretaría de Desarrollo Económico	SDE	
7	Ente Regulador de Servicios de Agua Potable y Saneamiento	ERSAPS	
8	Secretaría de la Presidencia	SEP	
9	Comisión Interinstitucional contra la Explotación Sexual Comercial y Trata de Personas	CICESCT	
10	Secretaría de Finanzas	SEFIN	
11	Instituto Hondureño para la Prevención del Alcoholismo, Drogadicción y Farmacodependencia	IHADFA	
12	Secretaría de Coordinación General de Gobierno	SCGG	
13	Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales	DIDADPOL	
14	Despacho Ministerial de Socialización y Acompañamiento Digital de los Proyectos Presidenciales	DMDPP	

*Tm*