

## DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES


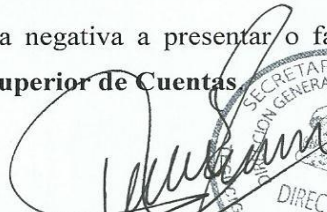
# CIRCULAR D.G.B.N. 008-2014

**PARA TODOS LOS SECRETARIOS DE ESTADO, DIRECTORES, GERENTES ADMINISTRATIVOS Y LOS ENCARGADOS DE BIENES NACIONALES DE TODAS LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO.**

Esta Dirección como Ente Rector de la normativa sobre el manejo de los Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Estado de Honduras, debe de registrar los contratos de arrendamiento en carácter de arrendador y de arrendatario, que suscriben con terceros sobre los inmuebles que utilizan todas y cada una de las Instituciones del Sector Público, por lo que se solicita remitir **copia de los referidos contratos correspondientes al año 2014** y llenar correctamente el cuadro de resumen adjunto con la información solicitada que deberá ser **firmado y sellado por el Gerente Administrativo** (el cuadro está en la página web de SEFIN, en la viñeta de formatos de la Dirección General de Bienes Nacionales). En caso de no poseer ningún contrato de arrendamiento notificarlo por escrito.

Asimismo, proporcionar el cuadro debidamente completado en forma digital en Excel al correo electrónico [npherrera@sefin.gob.hn](mailto:npherrera@sefin.gob.hn) dirigido a la licenciada Nora Herrera. Teniendo como plazo **un mes calendario** a partir de la fecha de recibo de la misma.

La negativa a presentar o facilitar la información requerida dará lugar a notificar al **Tribunal Superior de Cuentas**



**ABOG. RAUL A. SOTELO**  
Director General de Bienes Nacionales  
Tegucigalpa M.D.C, 30 de junio de 2014

Ce Tribunal Superior de Cuentas Dirección de Fiscalización/ departamento de fiscalización de bienes nacionales

CALLE MORALES, BARRIO ABAJO, ATRAS DEL CORREO NACIONAL, TELÉFONOS: +504 2222-0321 +504 2222-4927 WWW.SEFIN.GOB.HN  
TEGUCIGALPA, HONDURAS, CENTRO AMÉRICA



## DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES

### Contratos de Arrendamiento del año 201\_\_

INSINUACION: \_\_\_\_\_

N°	Arrendador	Arrendatario	Valor Mensual en Lempiras	Valor Anual en Lempiras	Tipo De Inmueble (casa, apartamento, local, edificio, terreno)	Tipo de uso (oficina, bodega, parqueo, etc.)	Ubicación (Dirección Exacta)	Tipo: Contrato o Adendum, convenio	Tiempo Del contrato periodo 201...	
									inicio	finalización
<b>TOTAL</b>			<b>L</b>	<b>L</b>						

Firma y sello del Gerente administrativo