

CIRCULAR DNBE-007-2025

A los señores Secretarios de Estado, Directores Ejecutivos y Generales, Comisionados Presidentes, Gerentes Administrativos, Jefes de Unidades Locales Administradoras de Bienes de las Instituciones del Sector Público y a Todas las Municipalidades.

El Suscrito Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Bienes del Estado como ente rector de la normativa sobre el manejo de los Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Estado de Honduras, se permite notificar lo siguiente:

Re: Disposición Final de Residuos Sólidos de Bienes Institucionales.

En favor de liberar espacios físicos en las instituciones y en cumplimiento a las normativas ambientales vigentes, esta Dirección establece el proceso para la Disposición Final de Residuos Sólidos de Bienes Institucionales, el cual aplica para todas las Instituciones del Sector Público y Municipalidades que posean restos de materiales provenientes de bienes muebles deteriorados o estructuras desmanteladas y además que no posean número de ficha o identificación que permita su rastreo en el Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE) del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), tales como: madera, plástico y material ferroso.

Por tanto, a partir de la fecha de la publicación de esta Circular, el Proceso para la Disposición Final de Residuos Sólidos Institucionales entra en vigor para su aplicación.

Tegucigalpa M.D.C 23 de abril del 2025.

Atentamente.



LUIS ALONSO SOSA SALGADO
DIRECTOR EJECUTIVO

TRANSPARENTANDO LOS PROCESOS SE FORTALECE EL ESTADO

 Avenida Cervantes, Barrio el Jazmín, 1/2
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

	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE BIENES INSTITUCIONALES	
	MARCO NORMATIVO	
	1) Decreto Ejecutivo No. PCM-047-2015, Sobre La Creación y Función de La Dirección Nacional De Bienes Del Estado (DNBE) 2) Acuerdo 226-2017 – Reglamento de Organización y Funcionamiento de la DNBE. 3) Acuerdo Ejecutivo No. 1567-2010 - Reglamento para el Manejo Integral de Los Residuos Sólidos	EMISIÓN: 31/03/2025 PÁGINA 1 DE 3 VERSIÓN 1.0

I. Objetivo del Proceso

Establecer un proceso para la clasificación, verificación y disposición final de restos de materiales provenientes de bienes muebles deteriorados o estructuras desmanteladas, de las instituciones del sector público del Estado de Honduras cumpliendo con la normativa vigente.

II. Alcance del Proceso

Este procedimiento aplica a todas las instituciones del sector público que posean restos de materiales provenientes de bienes muebles deteriorados o estructuras desmanteladas, y además, que no posean número de ficha o identificación que permita su rastreo en el sistema tales como residuos institucionales: madera, plástico y material ferroso.

III. Políticas y Lineamientos del Proceso

- a) Se debe garantizar la transparencia y trazabilidad del proceso, desde la clasificación del inventario hasta la disposición final de los materiales.
- b) Todos los residuos sólidos institucionales a los que aplique este proceso deben ser documentados y registrados tomando en consideración los siguientes criterios;
- c) Criterios para la Clasificación de Restos de Bienes:
 - Materiales deteriorados o fragmentados que no puedan ser identificados como bienes específicos registrados en el inventario del SNBE-SIAFI.
 - Restos de materiales que no posean número de ficha o identificación que permita su rastreo en el sistema de bienes.
 - Materiales que representen un riesgo para la seguridad o la salud, o que generen contaminación ambiental.
- d) Se debe de tomar fotografías de los residuos sólidos institucionales, donde se vea claramente el estado de deterioro y la imposibilidad de identificación del bien.
- e) Se deberá realizar agrupación por tipos de materiales, tomando en consideración el material ferroso para poner en venta a través de la subasta pública.
- f) Si dentro del levantamiento es encontrado bienes con número de ficha del SNBE-SIAFI, se procederá a efectuar el descargo vía sistema.

Elaboró	Revisó	Verificó	Aprobó
Glinys Marielka Gutiérrez	Omar Karin Reyes Moncada	Victor Manuel Pacheco Alvarado	Luis Alonso Sosa Salgado
Hector David Burgos NYP / UDEM	Jefe de Asesoría Legal	Subdirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva

	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE BIENES INSTITUCIONALES	
	MARCO NORMATIVO	
	1) Decreto Ejecutivo No. PCM-047-2015, Sobre La Creación y Función de La Dirección Nacional De Bienes Del Estado (DNBE)	EMISIÓN: 31/03/2025
	2) Acuerdo 226-2017 – Reglamento de Organización y Funcionamiento de la DNBE.	PÁGINA 3 DE 3
3) Acuerdo Ejecutivo No. 1567-2010 - Reglamento para el Manejo Integral de Los Residuos Sólidos	VERSIÓN 1.0	

V. Descripción del Proceso

1. Clasificación de Inventario por la ULAB de la institución interesada:

La ULAB clasificará los residuos sólidos institucionales que cumplan con los criterios establecidos en la política del presente proceso (inciso d).

Se deberá elaborar un acta que incluya:

- Descripción del tipo de material (madera, metal, etc.).
- Ubicación del material.
- Estado de deterioro.
- Fotografías de los materiales.
- Declaración firmada por el jefe de ULAB de que el material no posee número de ficha o identificación en el sistema de bienes.

2. Dictamen Administrativo. La Gerencia Administrativa de la institución interesada emitirá un dictamen que declare:

- La necesidad de desechar los materiales por motivos de limpieza, orden y prevención de riesgos.
- La imposibilidad de identificar los materiales como bienes registrados en el sistema.
- Que los materiales son un foco de contaminación.

3. Solicitar validación a la DNBE. Deberá ser remitida por la Gerencia Administrativa de la Institución Solicitante.

La validación de los residuos sólidos institucionales será realizada por un inspector de la DNBE, mediante un reporte detallado. Este reporte deberá documentar la inspección y validación de los residuos sólidos institucionales, a fin de determinar su estado, ubicación y posible disposición final conforme a la normativa vigente. A través de este reporte, el inspector de la DNBE verificará si los materiales identificados pueden ser sometidos a un proceso de subasta pública, en el caso de material ferroso. Anexo 1. Formato de reporte.

Asimismo, el reporte servirá como respaldo documental para la toma de decisiones administrativas respecto a la disposición de los materiales.

4. Resolución de la Máxima Autoridad Institucional de la institución interesada:

La Máxima Autoridad de la Institución emitirá una resolución que autorice la disposición final de los materiales.

5. Disposición Final de los Residuos institucionales.

- Remitir a la DNBE el expediente administrativo (Acta, Dictamen y Resolución) para su autorización y asignación de personal de la DNBE para supervisión del proceso de disposición final.
- Se procederá a la disposición final de los residuos sólidos institucionales, de acuerdo con la normativa ambiental vigente. (Acuerdo Ejecutivo Número 1567-2010 Reglamento para el Manejo Integral de los Residuos Sólidos)
- Se documentará la disposición final de los materiales a través de un informe que se anexará al expediente administrativo, y este se resguardará física y digitalmente por la Gerencia Administrativa.

Elaboró	Revisó	Verificó	Aprobó
Glinys Marielka Gutiérrez	Omar Karin Reyes Moncada	Victor Manuel Pacheco Alvarado	Luis Alonso Sosa Salgado
Hector David Burgos NYP / UDEM	Asesoría Legal	Subdirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva