

CIRCULAR DNBE-018-2024

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: Autorización de compras de Bienes.

1. En el caso de pretender la compra o arrendamiento de vehículos automotores, todas las instituciones del sector público deberán establecer si se encuentran enmarcados dentro de las excepciones establecidas dentro del artículo 59 de la Ley de Fortalecimiento de los ingresos, equidad social y racionalización del gasto público. En el caso de las alcaldías deberán apegarse a lo establecido en el *artículo 1 del decreto No.48-2011*. Así mismo lo que establece el artículo 3, inciso f) del Decreto Ejecutivo PCM 26-2024: Se prohíbe la compra y arrendamiento de vehículos y equipo de oficina, así como arrendamiento de nuevos inmuebles por parte de las Instituciones de la Administración Central; quedan exceptuados los gastos que son financiados con Fondos Externos. Lo anterior no aplica a los servicios vinculados a salud, educación, seguridad, defensa, administración tributaria, programas y proyectos de acción social. Las medidas de disciplina presupuestaria no implican reducción de personal permanente en ninguna de las Instituciones del Estado.
2. Todas las instituciones o Alcaldías que pretendan adquirir bienes muebles, para su autorización estas deberán presentar una solicitud por escrito dirigida a la Máxima Autoridad Institucional de la DNBE, cumpliendo con los siguientes requisitos:
 - ✓ Las Gerencias Administrativas o el que haga las veces de este, deberán emitir una constancia en la cual establezcan que cuentan con la disponibilidad presupuestaria señalando el objeto de gasto a afectar para realizar las adquisiciones de todo tipo de bienes muebles.
 - ✓ Para instituciones de Administración Central y Descentralizadas: deberán adjuntar Reporte Generado en SIAFI del objeto de gasto correspondiente que va afectar, con la respectiva firma y sello del Gerente Administrativo.
 - ✓ En el caso de los Gobiernos Locales o Municipalidades: deberán adjuntar Reporte Generado en SAMI indicando el objeto de gasto correspondiente que va afectar, con la respectiva firma y sello del Alcalde.

*Nota: No se aceptará como disponibilidad presupuestaria trámites de modificaciones presupuestarias en proceso.

Por lo anterior, si la institución solicitante acreditara todo lo solicitado la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) dictaminará si es favorable este tipo de solicitud para la adquisición de bienes capitalizables, caso contrario se mandará a subsanar lo que en derecho corresponda o denegará de forma definitiva lo solicitado.

Es responsabilidad de la Gerencia Administrativa en conjunto de la Unidad Local Administradora de Bienes una vez se reciba el bien correspondiente, este debe ser registrado en el Sub Sistema Nacional de Bienes del Estado en un plazo de diez (10) días hábiles.

Tegucigalpa M.D.C 06 de noviembre del 2024.

Atentamente.



LIC. LUIS ALONSO SOSA SALGADO
DIRECTOR EJECUTIVO