

## CIRCULAR D.N.B.E-015-2025

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.

En el marco del proceso de transición de Gobierno y conforme a lo establecido en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2025, la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), como ente rector del sistema de administración de bienes muebles, inmuebles y de consumo propiedad del Estado, instruye a todas las instituciones del Sector Público y Gobiernos Locales a dar estricto cumplimiento a las disposiciones siguientes:

### I. Registro en el Subsistema Nacional de Bienes del Estado – SIAFI

Se recuerda que todas las Instituciones del Sector Público deben solicitar ante esta Dirección la autorización para la compra de bienes muebles e inmuebles, así como el registro de los bienes adquiridos en un plazo de 10 días hábiles una vez recibido dichos bienes, manteniendo actualizado los inventarios institucionales en el Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE) del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), tal como se establece en los Artículos 39 y 40 del Acuerdo Número 226-2017, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, como mecanismo oficial de control y transparencia en materia de bienes del Estado.

### II. Entrega de Reporte de Adquisiciones de Bienes en el Periodo de Gobierno 2022–2025

Con el objetivo de facilitar una transición gubernamental ordenada y transparente, cada institución deberá remitir a esta Dirección, el primer avance de dicho Reporte a más tardar el viernes 29 de agosto de 2025, y para proceder a la entrega final a más tardar el viernes 31 de octubre de 2025.

#### Inventarios a presentar:

4. Reporte de Adquisiciones al Inventario de Bienes Muebles (Gobierno 2022-2025)
5. Reporte de Adquisiciones al Inventario de Bienes Inmuebles (Gobierno 2022-2025)
6. Reporte de Adquisiciones al Inventario de Bienes de Consumo (Gobierno 2022-2025)

#### Puntos importantes:

- Enviar al correo electrónico: [normas@dnbe.gob.hn](mailto:normas@dnbe.gob.hn) con copia a [lsosa@dnbe.gob.hn](mailto:lsosa@dnbe.gob.hn), según los lineamientos publicados en la página web de la DNBE <https://dnbe.gob.hn/formatos/>
- Entrega Primer Avance: viernes 29 de agosto de 2025
- Entrega Final: viernes 31 de octubre de 2025

La remisión de esta información es de carácter obligatorio. Agradecemos de antemano su atención y colaboración.

Tegucigalpa M.D.C. 02 de julio del 2025.

  
LIC. LUIS ALONSO SOSA SALGADO

DIRECTOR EJECUTIVO

# LINEAMIENTOS PARA REPORTE DE ADQUISICIONES DE BIENES, PERIODO (2022-2025)

RESPUESTA A CIRCULAR DNBE-015-2025



## **DATOS GENERALES**

### **Objetivo**

Remitir a la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) los reportes de adquisiciones de bienes de uso, consumo e inmuebles de todas las Instituciones del Sector Público en el Periodo de Gobierno 2022-2025, con el objetivo de facilitar una transición gubernamental, ordenada y transparente.

El Artículo 54 del Acuerdo Número 226-2017, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, establece “Todas las instituciones que conforman el sector público están en la obligación de llevar el registro y el control interno de los inventarios de los bienes del Estado bajo su responsabilidad, debiendo remitirlos actualizados a la DNBE, en atención a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público dispuestas por la Contaduría General de la República.

### **Fecha para remitir información a la DNBE.**

- Entrega Primer Avance: viernes 29 agosto 2025
- Entrega Final: viernes 31 de octubre 2025

### **Lineamientos para el Envío de Reportes Solicitados**

#### 1) Por medio de Oficio:





- El envío deberá realizarse mediante un oficio dirigido al Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE).
- La información solicitada deberá ser entregada en un dispositivo USB.
- Nota: No es necesario imprimir la información.

#### 2) Por medio Electrónico:

- Enviar la información solicitada por correo electrónico, con el siguiente asunto “Entrega de Reporte de Adquisiciones de Bienes, Periodo (2022-2025), Nombre de Institución/Municipalidad.”
- La información deberá enviarse de un correo institucional y por parte de la gerencia administrativa a las siguientes direcciones electrónicas: [normas@dnbe.gob.hn](mailto:normas@dnbe.gob.hn) con copia a [lsosa@dnbe.gob.hn](mailto:lsosa@dnbe.gob.hn)
- El envío puede hacerse en Formato comprimido (rar, zip).

## ¿CÓMO REMITIR LOS REPORTES?

Los reportes deberán ser remitidos en carpetas organizadas y en los formatos establecidos por esta Dirección según se detalla a continuación:

-  **Carpeta 1:** (Reporte de Adquisiciones - Institución/Municipalidad **2022**), que contenga carpetas por cada tipo de Reporte:
  1. Reporte de Adquisiciones de Bienes Muebles
  2. Reporte de Adquisiciones de Bienes Inmuebles
  3. Reporte de Adquisiciones de Bienes de Consumo
-  **Carpeta 2:** (Reporte de Adquisiciones - Institución/Municipalidad **2023**), que contenga carpetas por cada tipo de Reporte:
  1. Reporte de Adquisiciones de Bienes Muebles
  2. Reporte de Adquisiciones de Bienes Inmuebles
  3. Reporte de Adquisiciones de Bienes de Consumo
-  **Carpeta 3:** (Reporte de Adquisiciones - Institución/Municipalidad **2024**), que contenga carpetas por cada tipo de Reporte:
  1. Reporte de Adquisiciones de Bienes Muebles
  2. Reporte de Adquisiciones de Bienes Inmuebles
  3. Reporte de Adquisiciones de Bienes de Consumo
-  **Carpeta 4:** (Reporte de Adquisiciones - Institución/Municipalidad **2025**), que contenga carpetas por cada tipo de Reporte:
  1. Reporte de Adquisiciones de Bienes Muebles
  2. Reporte de Adquisiciones de Bienes Inmuebles
  3. Reporte de Adquisiciones de Bienes de Consumo

En caso de tener bienes no registrados en el Subsistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE-SIAFI), estos deberán de igual manera adjuntarse al reporte de acuerdo al tipo de bien.



# FORMATOS ESTABLECIDOS PARA REMITIR LOS REPORTES DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y DE CONSUMO ADQUIRIDOS EN EL PERIODO (2022-2025)

**Formato para Bienes Inmuebles Adquiridos:** este formato deberá ser remitido con firma y sello del Gerente Administrativo y Jefe de ULAB.

\*LOGO DE INSTITUCIÓN\*



## REPORTE DE ADQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES

NOMBRE DE INSTITUCIÓN/MUNICIPALIDAD \_\_\_\_\_ \*NUMERO DE INSTITUCION (SIAFI)\* \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

No.	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	TITULO TRASLATICO DE DOMINIO	REGISTRO DE LA PROPIEDAD			VALOR ADQUISICIÓN	FORMA ADQUISICIÓN	OBSERVACIONES	REGISTRO EN EL SNBE DE SIAFI (FICHA)
			No. INSCRIPCIÓN	TOMO	MATRICULA				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Elaborado por (nombre y firma) \_\_\_\_\_

Firma y Sello Gerente Administrativo \_\_\_\_\_



# DEFINICIONES

## BIENES MUEBLES DE USO

Se entenderán por bienes muebles de uso a aquellos que siempre sean poseedores de las características siguientes:

- a) Tienen movilidad física.
- b) No se agotan en el primer uso que se hace de ellos, tienen una duración superior a un año.

## BIENES DE CONSUMO

Incluye los materiales y suministros que se destinan a conservación y reparación de bienes de capital.

Las principales características de los materiales y suministros son:

- a) Están destinados al consumo final o intermedio propio o de terceros.
- b) Son bienes consumibles.

## BIENES INMUEBLES

Inmuebles o fincas o bienes raíces son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los árboles.