

# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXIX TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

JUEVES 8 DE JUNIO DEL 2006. NUM. 31,022

## Sección A

### Secretaría de Finanzas

#### RESOLUCIÓN No. CGR-002-2006

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de mayo de 2006

El Suscrito, Contador General de la República, en aplicación de los Artículos 105 y 108, numeral 1) y numeral 4) de la Ley Orgánica del Presupuesto y del Artículo N°. 37, numeral 3 que Reglamenta la Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto y del Artículo 29 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias de las Dependencias del Poder Ejecutivo,

**Considerando:** Que una de las principales preocupaciones del actual Gobierno de la República es producir la mayor cantidad de servicios públicos al menor costo posible y con transparencia, de tal manera de atender en forma eficaz y oportuna la demanda de la población;

**Considerando:** Que los Bienes del Estado, constituyen la inversión pública más grande que poseen los órganos, organismos y dependencias para desarrollar los programas y realizar las actividades productivas que conlleven precisamente al logro de los objetivos declarados;

**Considerando:** Que el Estado de Honduras, ha venido experimentando cada vez con mayor incidencia pérdidas patrimoniales de diversa naturaleza, que menoscaba, retardan, encarecen y en algunos casos hasta impiden la prestación de determinados servicios públicos que no disponen de ellos;

**Considerando:** Que producto de las existencias de pérdida de bienes redundan materialmente en pérdida económica al erario nacional, por tanto es uso de las atribuciones que le confiere la ley.

#### RESUELVE:

**Artículo 1:** Emitir EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA

### SUMARIO

#### Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE FINANZAS RESOLUCIÓN No. CGR-002-2006	A.	1
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA.	A.	2-10
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA Acuerdo No. 1064-2005	A.	11
AVANCE	A.	12

Sección B Avisos Legales	B.	1-24
Desprendible para su comodidad		

**PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA**, con el fin de facilitar a los responsables de administración estatal las herramientas-técnica-administrativa y legal para solucionar en forma y oportunidad el problema de pérdida de bienes y propiciar las condiciones tendientes a evitar las pérdidas patrimoniales. Este instrumento deberán usar las Unidades Locales de Bienes Nacionales, las Auditorías Internas y en General para todas las instancias administrativas y de control de la Propiedad, Planta y Equipo del Estado.

**Artículo 2:** El presente Manual entrará en vigencia a partir del primero de agosto del 2005, debiendo publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

LIC. JOSÉ LUIS ROMERO NOLASCO  
Contador General de la República

# MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA

## BIENES MUEBLES DE USO

### PROPÓSITOS Y ALCANCE DEL INSTRUMENTO

Con el fin de facilitar a las dependencias, servidores del sector público y demás personas naturales y jurídicas interesadas, presentamos la instrucción necesaria para tratar y resolver la problemática administrativa resultante de la pérdida de Bienes Muebles de Uso, mediante el presente instrumento.

Para los propósitos de aplicación correspondientes, por Bienes Muebles de Uso se entenderán a aquellos que siempre sean poseedores de las características siguientes:

- Tienen Movilidad Física
- Poseen un valor de mercado de L. 150.00 a precios del 2004.
- En condiciones normales, siempre duran más de un año

Para los propósitos de aplicación que correspondan, será:

- El Gobierno Central conformado por el Subsector de la Administración Central del Poder Ejecutivo y las instituciones descentralizadas no empresariales: Poder Legislativo y los órganos dependientes del mismo: Poder Judicial y los órganos constitucionales sin adscripción específica como el Ministerio Público, el Tribunal Superior de Cuentas, Tribunal Supremo Electoral, la Procuraduría General de la República y demás entes públicos de similar condición.
- En las instituciones descentralizadas empresariales financieras y no financieras, gobiernos locales y a toda persona de cualquier naturaleza jurídica que reciba recursos del Estado para su manejo.

Adicionalmente, el contenido del presente Manual debe servir a los propósitos institucionales de reforzamiento del Control Interno Administrativo que sobre los Bienes del Estado deben ejercer las Dependencias del Sector Público.

### BASE Y FUNDAMENTOS LEGALES

El presente instructivo para el tratamiento de la propiedad mueble estatal perdida, se emite para su aplicación total y oportuna en todas las dependencias del Sector Público en aplicación y con fundamento legal en el Decreto 83-2004, Gaceta 30421 del 21 de Junio del 2004, Artículo 108, incisos 1 y 4.

También se constituye en fundamento legal para la emisión de este Manual el contenido del Artículo 37, numeral 3 del Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 30713. Del 13 de junio del 2004.

### CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Para los propósitos del conocimiento y de la aplicación correspondiente, las siguientes declaraciones conceptuales se establecen para facilitar la identificación, la comprensión y la consistencia de los términos involucrados en el proceso del tratamiento de las Pérdidas de Bienes Muebles del Estado.

**Bien Fiscal del Estado:** Estructura o conjunto de componentes de una estructura que ha sido apropiada por una

## La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA  
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

**RAÚL OCTAVIO AGÜERO**  
Gerente General

**MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO**  
Supervisión y Coordinación

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS  
E.N.A.G.

Colonia: Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia: 230-4956  
Administración: 230-8767  
Planta: 230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

dependencia estatal por medio de la compra, la donación, la construcción o cualquier otra forma legal de apropiación estatal y que en condiciones normales sirve para producir directa o indirectamente servicios públicos.

**Bien Mueble de Uso:** Es aquel que además de ser un Bien del Estado, siempre posee las características siguientes:

- 1.- Duran al menos un año en servicio en condiciones normales
- 2.- Observan una evidente movilidad física; y,
- 3.- Tienen un valor mínimo de Lps. 150.00 a precios del 2004, y para los años sucesivos periodos se le agregará el factor de actualización que dictará la autoridad competente.
4. Su propiedad, se legaliza con una factura comercial o documentos equivalentes.

**Bien Intangible:** Para el sector público, se conceptualizan como Bienes Intangibles, básicamente los derechos de explotación y/o usufructo de cosas incorpóreas que de una manera directa o indirecta, consistente o inconsistentemente apoyan los procesos productivos de Servicios Públicos en las Dependencias Estatales y son considerados como parte de los Bienes del Estado.

**Depreciación:** Es la estimación más razonable posible del desgaste que sufren los Bienes del Estado en el proceso de producción directa o indirecta de servicios públicos, durante sus periodos de vida útil. Consecuentemente la depreciación, es la asignación sistemática al gasto de la cantidad depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.

**Vida Útil:** Es la estimación más razonable posible de tiempo durante el cual los Bienes del Estado producirán directa o indirectamente el o los procesos productivos para el cual fueron adquiridos.

**Costo Histórico o de Adquisición de un Bien del Estado:** Es el importe total que se pagó o que debió pagarse por un Bien al momento de su incorporación, más todos los gastos incurridos hasta dejarlo en condiciones totalmente operativas en el lugar correspondiente.

**Costo Actual:** Está representado por el costo de adquisición actual de un Bien del Estado a precios de mercado.

**Valor de Reposición o de Responsabilización:** Es el valor que un Servidor Público tiene que enterar a las cuentas bancarias de la Tesorería General de la República o de la Tesorería Institucional, según corresponda, por la pérdida con responsabilidad sobre un Bien del Estado. El valor de reposición es básicamente lo que costaría reponer el valor del Bien al momento de su pérdida. Entendiendo por Reposición, en estos casos, el valor de mercado del mismo tipo del bien cotizado como nuevo o uno similar, parecido o equivalente menos la depreciación acumulada, menos los deterioros y más las mejoras si las hubiere tenido.

**Responsabilidad Institucional o Responsabilidad Primaria:** Es la responsabilidad que respecto de los bienes del Estado según el caso, recae en el Jерarca, Autoridad Nominadora, Autoridad Institucional o Jefe de la Dependencia cualquiera que fuere su naturaleza, dado la responsabilidad y relativa autoridad que le confieren las leyes para dirigir la institución o dependencia gubernamental y todos los elementos físicos a su disposición para cumplir los objetivos del ente a su cargo.

**Responsabilidad Administrativa:** Es la responsabilidad de naturaleza puramente administrativa que recae en la figura del Gerente Administrativo, del Jefe o Encargado de la Oficina de Bienes Nacionales y demás funcionarios o empleados a los que se le delegó autoridad administrativa sobre los bienes de cada dependencia gubernamental por no atender con eficiencia la delegación que le concede la autoridad nominadora institucional respecto de la contabilidad, los registros de los inventarios, la asignación, la reparación y mantenimiento, la nueva adquisición física y los incumplimientos del presente instrumento y las leyes en lo que resulte administrativamente aplicable.

**Responsabilidad Individual:** Es la responsabilidad civil, administrativa o penal que se le atribuye a cada servidor público, en razón de ilegal y/o indebido uso, disposición, manejo, custodia o conservación de los bienes estatales asignados para el desempeño de las funciones de su puesto, independientemente de su forma de contratación.

**Bienes en Proceso:** Se les llama Bienes en proceso a aquellos procesos de construcción o de producción de Bienes de

cualquier tipo, sean estos por administración o por contrato, siempre y cuando se encuentren en un momento previo al de su culminación o terminación, de tal manera que no están aptos para ser utilizados en la producción de algún servicio público.

**Bienes de Cambio o del Comercio:** Son aquellos Bienes de cualquier tipo que una Institución del Estado posee para venderlas obteniendo a cambio alguna utilidad económica.

**Pérdida de Bienes Sin Responsabilidad:** Se aplica este concepto cuando después de cumplidos los procedimientos y requerimientos de obligatoria aplicación, se demuestra que la pérdida de cualquier tipo con uno o más bienes del Estado no proviene de la negligencia o del robo o hurto de parte de los Servidores Públicos y de las personas naturales en general.

#### PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LA PROPIEDAD PERDIDA.

1. La pérdida de un Bien del Estado debe ser reportada por escrito inmediatamente por el Servidor Público a cuyo cargo esta el bien perdido, al Jefe o Encargado de Bienes Nacionales de la Dependencia Gubernamental y en caso de que la comunicación con éste sea difícil por cualquier motivo, lo hará ante su inmediato superior respectivo. En ambos casos esa notificación se canalizará inmediatamente ante el Jefe o Encargado de la Oficina Local de Bienes Nacionales, quien además de documentar lo relativo a la legalización correspondiente, lo notificará inmediatamente al gerente administrativo o persona que haga sus veces.
2. Cuando la pérdida viene dada por la consumación de un hurto o de un robo el Jefe o Encargado de la Unidad Local de Bienes o la persona que éste designe llevará a cabo inmediatamente al conocimiento del acto de la denuncia correspondiente al órgano de investigación del Estado más cercano. La tardanza o el incumplimiento de esta medida se constituirá en agravante de responsabilidad por parte de los infractores.
3. El servidor o servidores públicos que teniendo noticia de la pérdida de un Bien Fiscal del Estado estarán en la ineludible e inmediata obligación de reportarlo a las autoridades

institucionales, quienes con la mayor prontitud y eficiencia harán todas las gestiones interna y externamente para fundamentar el tipo de responsabilidad y medidas relacionadas con los hechos.

4. Dependiendo de las circunstancias que provocaron el hecho de la pérdida de Bienes Muebles de uso, la responsabilidad también podrá ser aplicada de la manera siguiente

- 4.1 Será Responsabilidad Individual, cuando las causas de la pérdida únicamente son imputables al servidor o servidores públicos que en el desempeño de su cargo los tenían a su cargo.

También será considerada Responsabilidad individual, cuando aunque los Bienes perdidos no estuvieren a cargo de persona o Servidor Público, esa recaiga en otra persona sea esta Servidor Público o no.

- 4.2 La aplicación de la responsabilidad por pérdida con responsabilidad será de naturaleza administrativa, cuando por negligencia o dolo de empleado o Servidor Público, el Estado incurrió en pérdidas en su patrimonio o Hacienda Pública.

- 4.3 La responsabilidad podrá ser institucional, cuando por razones de incumplimiento de sus funciones y competencias, una Dependencia, Organismo o Institución provoque pérdida alguna a la Hacienda Pública.

5. Los entes particulares, personas naturales o jurídicas a las que se les comprobare participación y responsabilidad en la pérdida de Bienes Muebles de Estado, según se fundamenta en este Manual, serán responsables pecuniariamente con él. Ésta igualmente, sin menoscabo de las acciones civiles y penales complementarias que apliquen en cada caso.

6. Una vez que la dependencia estatal a través de la Oficina Local de Bienes Nacionales ha logrado reunir la documentación y soportes necesarios, enviará a la Unidad de Auditoría Interna, Solicitud de Dictamen de Responsabilización o no, por la Pérdida de Bienes Fiscales del Estado.

7. Cuando la notoriedad de faltante de bienes sea el producto de una auditoría, o de una investigación especial, el informe correspondiente será el instrumento a partir del cual servirá para iniciar el proceso de responsabilización institucional.
8. Recibirá la solicitud de Dictamen en Auditoría Interna junto con la documentación de soporte correspondiente y con base en la misma y en evidencia sustentatoria de los hechos emitirá oficio de Dictamen del tipo de pérdida, del valor de la pérdida, los responsables, el tipo de responsabilidad y demás aspectos vinculados a la emisión de la Declaratoria de la Pérdida del o los Bienes Fiscales involucrados.
9. Obtenido de la Unidad de Auditoría Interna el Dictamen, las autoridades de la institución estatal que sufrió la pérdida, emitirán una Resolución la que fundamentada en el Dictamen y en observancia de la ley servirá de base para iniciar institucionalmente el proceso y hacer el trámite de Descargo final.
10. Si la pérdida ha sido tipificada como con responsabilidad contra uno o más servidores públicos, la Unidad Local de Bienes Nacionales coordinará el proceso de deducción de la responsabilidad, para lo cual iniciará y terminará las gestiones necesarias a fin de que los responsabilizados sean notificados de eso en tiempo y forma.
11. Si de acuerdo con el Dictamen de la Auditoría Interna y la resolución institucional, la pérdida de uno o más Bienes Fiscales del Estado se tipifica sin responsabilidad, la Unidad Local de Bienes Nacionales de la Institución procederá a concluir los procedimientos involucrados en este tipo de pérdidas.
12. Se tipifican como Pérdidas Sin Responsabilidad, a cualquier pérdida física total o parcial de uno o más bienes fiscales a cargo de uno o más servidores públicos, cuando se comprobare que en su materialización no hubo negligencia, uso indebido, mala intención, hurto o robo por parte de uno o varios de los descritos.
13. Una vez que el expediente del bien por pérdida sin responsabilidad ha sido sustentado y documentado en lo interno de la Institución, autoridad competente de la

Dependencia Gubernamental enviará solicitud oficial de Dictamen a la Unidad de Auditoría Interna, con el cual la Dependencia emitirá una resolución y justificar así el proceso de Descargo correspondiente.

14. Documentada suficiente y competentemente la solicitud de desincorporación registral aludida en el numeral anterior, la Contaduría General de la República autorizará el descargo correspondiente para fines puramente de actualización de los registros y de la Contabilidad Gubernamental.
15. La Oficina Local de Administración de Bienes Nacionales de la institución será la responsable directa de mantener en sus archivos los expedientes de las desincorporaciones aludidas y además llevará a cabo las acciones necesarias a fin de actualizar los registros de inventario correspondientes de la Institución, utilizando para tal fin el formulario de reporte de movimientos del Inventario General de Bienes y su instructivo que son parte de este Manual.

#### **PÉRDIDAS CON RESPONSABILIDAD**

16. Cuando un servidor público observe que uno o más de los bienes a su cargo han sido hurtados o sufrido pérdida parcial por negligencia o uso indebido de otro u otros, deberá notificarlo inmediatamente al jefe o encargado de bienes nacionales de la dependencia gubernamental correspondiente o en su defecto a autoridad competente para que se inicie la investigación que corresponda.
17. Para los propósitos de aplicación de este instrumento, deberá entenderse al superior jerárquico con representación institucional, quien a su vez lo hará saber en tiempo y forma al jefe de Bienes Nacionales de la institución, el que a su vez será la persona encargada de iniciar y terminar el proceso administrativo de responsabilización correspondiente.
18. Para los fines de aplicación que correspondan, por pérdida con responsabilidad también deberán entenderse y consecuentemente aplicarse los alcances de este instrumento, cuando el Estado incurra en pérdida parcial de su patrimonio, por situaciones concretas relacionadas con:

- a) El desuso injustificado de los Bienes de la Dependencia
- b) La pérdida de condiciones físicas y de valor provocadas por la no distribución o distribución tardía de los Bienes, tal es el caso de los medicamentos y artículos de consumo en general.
- c) La no adquisición de partes o accesorios de manera oportuna, provocando con esto el deterioro injustificado.
- d) La falta de mantenimiento y de reparación, cuando se han tenido a disposición los recursos presupuestarios necesarios.
- e) La asignación o préstamo a particulares de Bienes Fiscales del Estado, sin autorización escrita de autoridad competente.
- f) Las adquisiciones de Bienes que no tienen mercado de mantenimiento y de reparación.
- g) La no aseguranza, en tiempo y forma de aquellos bienes estratégicos, para los cuales existe disposición y disponibilidad presupuestaria.

19. El encargado o jefe de bienes nacionales o la persona con autoridad competente deberá iniciar y completar los trámites de denuncia correspondientes ante autoridad policial más cercana y más competente y de no hacerse se constituirá en un agravante de responsabilidad en su contra.

Una vez que el hecho de la responsabilidad contra uno o varios servidores públicos esté sustentada, la Oficina de Bienes Nacionales de la Dependencia gubernamental lo comunicará en tiempo y forma ante la Gerencia Administrativa de la Institución quien de conformidad con la ley dictará lo procedente.

20. Una vez que la Gerencia Administrativa institucional tenga en su poder la documentación sustentatoria de responsabilidad de uno o más servidores públicos se deberá proceder a la recuperación monetaria del valor de los Bienes perdidos.

21. Para la determinación del valor se seguirá el siguiente proceso:

- a) La documentación deberá de ser enviada a la Contaduría General de la República para conformar la Comisión de Avalúo que a su vez estará integrada por un miembro de la Contaduría General de la República, un miembro de la Unidad Ejecutora y un miembro del Tribunal Superior de Cuentas este último nada más como observador. La Comisión de Avalúo tendrá la obligación de elaborar un dictamen que contendrá el Valor del bien objeto de la pérdida.
- b) La comisión determinará el valor tomando como fundamento de la Valuación, el valor de lo que costaría reponer el Bien Perdido en las condiciones físicas y operativas en que se encontraba al momento de su pérdida, de la manera siguiente:

**b.1 Si el Bien fue adquirido dentro del intervalo del último año:**

Se obtendrán tres cotizaciones del mercado actual de un Bien similar o muy parecido al perdido, las que deberán además ser validadas por la Auditoría Interna institucional, se sumarán los valores y su total se dividirá entre tres, y el cociente resultante será el valor a cobrar a los responsables.

Salvo casos, debidamente justificados, se podrán aceptar cotizaciones por un monto significativamente inferior al de la adquisición original.

Cuando lo requieran las circunstancias, se podrán obtener más de tres cotizaciones.

**b.2 Si la Pérdida del Bien ocurrió dentro del período comprendido a partir del inicio del Segundo año de Vida Útil el valor de Reposición se Obtendrá siguiendo los siguientes pasos:**

**b.2.1. Valor de Adquisición Actual:**

De la manera descrita en el numeral b.1., se obtendrá el precio de mercado actual del Bien perdido.

**b.2.2. Vida Útil Total del Bien Perdido:**

La vida útil total del Bien perdido, se obtendrá del Clasificador Estatal de Bienes nacionales o Catálogo de bienes vigente en la oficina de Administración de Bienes Nacionales, según sea la identificación respectiva.

**b.2.3. Determinación de la Vida Útil Remanente del Bien Perdido:**

Tomando en cuenta los aspectos vinculados a la situación física y de capacidad de servicio real que tenía el Bien al momento de su pérdida, se establecerá en años, la vida útil restante o remanente que le quedaba por cumplir al Bien, si no se hubiese perdido. Esta aseveración sin tomar en cuenta ninguna tabla de depreciación contable de ningún tipo.

La determinación de la vida útil remanente del Bien perdido, entre otras, deberá establecerse en consideración de:

- a) La estadística de años de servicio real de Bienes iguales o parecidos.
- b) El criterio técnico especializado de especialistas o personas conocedoras, que pudieran emitir con bastante razonabilidad, la vida útil remanente que tenía el Bien al momento de su desaparecimiento físico.
- c) La estimación de la vida útil remanente real de Bienes iguales o parecidos, que en la actualidad estén prestando servicio.

d) El valor de mercado de bienes usados de artículos similares, si hubiere.

e) El criterio científico de personas autorizadas que lo emitan por escrito.

**b.2.4. Cálculo del Valor Anual Depreciable:**

Con los datos obtenidos en los numerales b.2.1 y b.2.3, se obtendrá el valor de la Depreciación Anual de la siguiente manera:

$$\text{Dividir: } \frac{\text{b.2.1.} = \text{Valor Actual de Adquisición}}{\text{b.2.2.} = \text{Vida Útil Total del Bien Perdido}}$$

**b.2.5. Determinación del Valor a Cobrar al o a los Responsabilizados**

$$\text{Multiplicar: } \text{b.2.3} * \text{b.2.4.} = \text{Valor de la depreciación Anual por Vida Útil Remanente}$$

**b.2.6. Aplicación exacta del tiempo de Vida Útil Remanente**

Para los propósitos del cálculo exacto del tiempo sobre el cual deberá aplicarse el concepto de Vida Útil Remanente Real, la oficina de Bienes Nacionales tomará como referencia la notificación de la pérdida para establecer la cantidad exacta de meses, que se tomarán en cuenta para el cálculo en los años primero y último de la tasación.

22. Una vez determinado el valor de reposición del bien la Unidad Local de Bienes Procederá a llenar el formulario de responsabilización que a continuación de detalla:

**SECRETARIA DE FINANZAS**  
**CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA**  
 OFICINA DE ADMINISTRACION DE BIENES NACIONALES

**FORMULARIO DE RESPONSABILIZACION**

Sr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE COMPLETO, CARGO ACTUAL Y DEPENDENCIA

Como resultado del proceso de responsabilización correspondiente y en aplicación de la normativa estatal para la deducción de responsabilidades por la propiedad Estatal Perdida, La \_\_\_\_\_

Le responsabiliza por la pérdida de:

<i>C</i>	<i>CLASE</i>	<i>Nombre del bien</i>	<i>Propiedades Generales</i>	<i>Propiedades Especificas</i>	<i>Valor de Cargo</i>

Para los fines correspondientes se le instruye para que en el término de 72 horas, se presente a la Tesorería General de la República, para proceder a su cancelación total, o en su defecto firme de conformidad el presente Documento para la deducción por Planilla según Plan de Pagos autorizado por la Gerencia Administrativa.

JEFE DE UNIDAD LOCAL BIENES NACIONALES

GERENTE ADMINISTRATIVO

SECRETARIO DE ESTADO O  
SUPERIOR INSTITUCIONALCONTADOR GENERAL DE LA REP.  
APROBADO

Yo, \_\_\_\_\_, con tarjeta de identidad No. \_\_\_\_\_

En mi condición de: \_\_\_\_\_  
 AUTORIZO, la deducción mensual de mi salario de Lps. \_\_\_\_\_ hasta  
 la cancelación total de Lps. \_\_\_\_\_ para responder por el valor de la pérdida de los Bienes Nacionales arriba  
 detallados.

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_

Firma del Servidor Público Responsabilizado \_\_\_\_\_

Acerca del Formulario:

- a) El Formulario de Responsabilización es un formato que deber ser manejado por la Oficina Local de Bienes Nacionales de la Institución o Dependencia Estatal correspondiente y será de su exclusiva responsabilidad su gestión administrativa, pero su aprobación será por el Contador general de la República.
  - b) Los datos relativos al llenado del Formulario de Responsabilización, deberán ser obtenidos de las fichas de bienes que el responsabilizado firmó ya sea al momento del inventario físico o al momento de la toma de posesión de su cargo.
  - c) El valor de cargo es aquel que dictame la Comisión de Avalúo.
  - d) Deberá contener las firmas del Jefe de la Unidad Local de Bienes Nacionales, Gerente Administrativo y Secretario de Estado o Superior Institucional antes de ser aprobado por el Contador General de la República.
23. Una vez determinado el valor a reponer por el bien perdido, la Gerencia Administrativa exigirá con la mayor prontitud la cancelación del valor por parte del responsable a la Tesorería General de la República, y en los casos que los responsabilizados no quieran pagar esos costos, se notificará a la Jefatura de Recursos Humanos y a la Tesorería General de la República para que no se le entregue ningún pago por cualquier concepto a favor del o los imputados en tanto no obtengan y presenten la solvencia por el manejo de Bienes Estatales.
24. Esta disposición, sin menoscabo de otro tipo de responsabilizaciones legales de naturaleza penal, civil o administrativa que pudiera resultar de las circunstancias en las que se materializaron los hechos en que intervinieron directamente o indirectamente bienes fiscales del Estado.

25. Cuando el responsabilizado sea un empleado o funcionario que seguirá en el cargo o en el Sector Público, podrá siempre y cuando pruebe que no pueda pagar inmediatamente el Valor del Bien Perdido, suscribir un Plan de Pagos a satisfacción de la Gerencia Administrativa de la Institución o Dependencia correspondiente
26. Una vez realizado el cobro y efectuado el pago o el plan de pago por parte del empleado responsable, la Gerencia Administrativa deberá remitir la solicitud de registro de descargo a la Contaduría General de la República en el formato correspondiente, adjuntando la documentación soporte.

#### DISPOSICIONES VARIAS

27. Si un Bien Fiscal del Estado ha sido desincorporado registralmente y físicamente aparece y después de su plena identificación, éste deberá ser incorporado al Inventario de Bienes de la Institución con una notificación expedida por autoridad competente al Jefe o Encargado de la Unidad Local de Bienes Nacionales de la Institución correspondiente. La no notificación hará incurrir en responsabilidad legal al Servidor o Servidores Públicos infractores.
28. Cuando la pérdida sin responsabilidad se refiera al reconocimiento de deterioros o pérdida de condiciones de Bienes Fiscales, incluidos los Bienes de Consumo, como los Medicamentos, Insumos y materiales en general estos deberán igualmente reportarse a la Oficina Local de Bienes Nacionales de la Dependencia Gubernamental para su reconocimiento y tratamiento respectivo.
29. Los Jefes o Encargados de Almacenes, depósitos y proveedurías velarán porque el jefe de la Unidad Local de Bienes Nacionales complete los procedimientos de desincorporación que corresponda a este tipo de bajas. Así mismo no podrán alegar ignorancia sobre la

responsabilidad por no ejecutar en tiempo y forma la desincorporación mencionada.

30. Cualquier Funcionario o Empleado Público que habiendo sido requerido formalmente por la Jefatura Local de Bienes Nacionales de la Institución Gubernamental en donde presta sus servicios para que dé cuenta de los Bienes que le fueron asignados y no lo hiciera en un período de 10 días hábiles, será declarado moroso con la Hacienda Pública, a través de notificación escrita firmada por el Gerente Administrativo y de aquél en tiempo y forma.
31. A partir de la entrada en vigencia de este Manual, se establece como requisito obligatorio para tomar posesión de cualquier cargo en la Administración Pública la Solvencia por el Manejo y Custodia de Bienes Estatales, en consecuencia cualquier jefe de personal u otra autoridad que proclame la toma de posesión será responsable ante los organismos estatales correspondientes de que este requisito se cumpla.
32. El Gerente Administrativo o la persona que haga sus veces y el Jefe Local de Bienes Nacionales de la Dependencia Gubernamental correspondientes, tienen la obligación de informar a las autoridades nominadoras y servidores públicos de la dependencia sobre los aspectos de este instrumento y todo lo relacionado con la socialización, con el propósito de evitar combatir irregularidades.
33. Cuando más de un Servidor Público deba responsabilizarse por el valor de uno o más Bienes o en su caso por la pérdida parcial de esto, a menos que entre ellos se manifieste un acuerdo diferente, se aplicará el criterio de partición simple o partes iguales, que resultará de la división del total reparado entre el número de responsabilizados.
34. El Jefe de la Unidad Local de Bienes Nacionales de la Dependencia Estatal, será en todo caso el responsable

de actualizar los registros de sus inventarios y de presentar para su aprobación los registros contables correspondientes, de tal manera de actualizar las bases de datos y los registros contables correspondientes.

35. El Jefe de la Unidad Local de Bienes Nacionales de cada Institución o Dependencia Estatal, como coordinador de los procesos vinculados con los Bienes Fiscales del Estado, será el responsable de asegurarse que tanto los Sub-Gerentes de Recursos Humanos como las demás autoridades relacionadas, estén debidamente informadas acerca de las responsabilizaciones contra servidores públicos, de tal manera de asegurarse de que por falta de comunicación, alguno de aquellos pudiera evadir la responsabilidad descrita.
36. Cuando la Unidad Local de Bienes Nacionales no pueda por sí misma obtener resultados contra servidores públicos sobre los que pesa responsabilidad en su contra, su jefe o encargado, lo notificará en tiempo y forma a las Autoridades Superiores Institucionales, con copia a la Contaduría General de la República y al Tribunal Superior de Cuentas.
37. El jefe de la Unidad Local Bienes Nacionales de la Institución o Dependencia Estatal, será responsable asimismo de velar porque cada empleado o Servidor Público tenga firmados los inventarios de Bienes Nacionales a su cargo.
38. El presente Manual entrará en vigencia a partir del 1 de agosto de 2005, una vez que el Contador General de la República haga entrega del mismo a las autoridades correspondientes en debida forma, pudiéndose aplicar el manual sobre situaciones de responsabilización que estuvieren pendientes a ésa.

Tegucigalpa M.D.C., 31 de julio de 2005.

**LIC. JOSÉ LUIS ROMERO NOLASCO**  
Contador General de la República