

 <b>IHCIETI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>  <b>"Bienes Nacionales"</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
<b>MP-BN-001</b> <b>Versión "1.0"</b>	<b>"RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES"</b> <b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>SENACIT/IHCIETI</b> <b>1 de 66</b>

# **INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA Y LA INNOVACION SENACIT/IHCIETI**

## **BIENES NACIONALES**

---

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTO**

**CÓDIGO**  
**"MP-BN-001"**

**FECHA**  
**28 ABRIL 2025**

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
	<b>"Bienes Nacionales"</b>	
<b>MP-BN-001</b> Versión "1.0"	<b>"RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES"</b>	<b>SENACIT/IHCIETI</b>
	Fecha: 25 de Abril del 2025	2 de 66

## Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

### Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Felipe Daniel Gutiérrez Valladares	Jefe de Bienes Nacionales	Bienes Nacionales	28 de abril 2025	
Alejandro Emmanuel Lara Mejía	Oficial de Bienes Nacionales	Bienes Nacionales	28 de abril 2025	
Bayron Francisco Escobar Zelaya	Auxiliar de Bienes Nacionales	Bienes Nacionales	28 de abril 2025	

### Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Nelson Arriola	Gerente Administrativo	Administración y Presupuesto	28 de abril 2025	

### Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Regis Hernández	Coordinador del COCOIN	Dirección Ejecutiva	28 de abril 2025	

### Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Luther Castillo Harry	Ministro de los Despachos de Ciencia,	SENACIT	28 de abril 2025	

 <p><b>IHCITI</b> Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p align="center"><b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b></p> <p align="center"><b>“Bienes Nacionales”</b></p>	 <p align="center"><b>HONDURAS</b> REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</p>
<p><b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”</p>	<p align="center"><b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b></p> <p align="center">Fecha: 25 de Abril del 2025</p>	<p align="center"><b>SENACIT/IHCITI</b> 3 de 66</p>

	<p align="center">Tecnología e Innovación.</p>			
--	--	--	--	--

## Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. ANTECEDENTES .....	5
3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	6
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	7
5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS .....	9
6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	10
7. FICHAS DE PROCESOS .....	11
8. DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	16

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>  <b>“Bienes Nacionales”</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”	<b>“RECEPCIÓN Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCITI</b> 4 de 66

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente **Manual de Procedimientos de Bienes Nacionales** tiene como objetivo establecer de manera clara y ordenada las directrices, acciones y responsabilidades necesarias para la administración, control, registro, uso, conservación y disposición de los bienes propiedad del Estado. Su finalidad es asegurar una gestión eficiente, transparente y acorde con la normativa vigente, promoviendo la correcta utilización y resguardo del patrimonio nacional.

Este documento está dirigido a todos los funcionarios y unidades administrativas responsables de la gestión de bienes nacionales, quienes deberán observar los procedimientos aquí descritos en cada una de las etapas del ciclo de vida de los bienes, desde su adquisición hasta su baja o disposición final.

El Manual busca además fomentar la rendición de cuentas, fortalecer los mecanismos de control interno y contribuir a la toma de decisiones informadas sobre el uso y manejo de los bienes públicos. La correcta aplicación de estos procedimientos es esencial para cumplir con los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad que rigen la administración pública.

Este instrumento será de uso obligatorio y deberá actualizarse periódicamente para adaptarse a los cambios normativos, tecnológicos y de gestión que impacten en la administración de los bienes nacionales.

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCITI</b> 5 de 66

## 2. ANTECEDENTES

### Marco Legal de Creación

No.	Código	Documento
1		Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
1		Se creo la Dirección Nacional De Bienes Del Estado, dependiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, con autoridad a nivel Nacional.
1	Acuerdo número 226-2017	Reglamento de Organización y funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

### Misión

Establecer y estandarizar procedimientos claros y efectivos para la administración, control, registro, conservación y disposición de los bienes nacionales, garantizando el cumplimiento de la legislación aplicable, optimizando el uso de los recursos públicos y promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en cada etapa del proceso.

### Visión

Ser un referente en la gestión eficiente, transparente y responsable de los bienes nacionales, asegurando su resguardo, uso adecuado y disposición conforme a la normativa vigente, para contribuir al fortalecimiento del patrimonio del Estado y al bienestar de la sociedad.

### Objetivos Estratégicos

Verificar la calidad, documentación, cantidad y conformidad de los productos recibidos con respecto a la orden de compras, la cual ULAB nos encargamos de su respectiva verificación.

### Valores

-  Transparencia
-  Responsabilidad
-  Integridad
-  Eficiencia
-  Compromiso

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	
MP-BN-001	“Bienes Nacionales”	“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”
Versión “1.0”	Fecha: 25 de Abril del 2025	SENACIT/IHCIETI 6 de 66

## Alcance o Ámbito de Competencia

El presente Manual de Procedimiento de Bienes Nacionales aplica a todas las dependencias, unidades administrativas y funcionarios que intervienen en la gestión de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado, desde su adquisición, registro, administración, uso, mantenimiento, custodia, hasta su baja, transferencia o disposición final.

Este manual establece los lineamientos y pasos a seguir para asegurar un control eficiente y transparente de los bienes nacionales, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes en materia patrimonial.

Quedan comprendidos en su aplicación:

- ✚ Bienes muebles (equipos, mobiliarios, vehículos, herramientas, entre otros).
- ✚ Bienes inmuebles (terrenos, edificios, instalaciones).
- ✚ Bienes de consumo y materiales en almacén que requieran control especial según su naturaleza.

Asimismo, este manual es de observancia obligatoria para el personal responsable del resguardo y administración de bienes, tanto en oficinas centrales como en unidades regionales o desconcentradas, según corresponda.

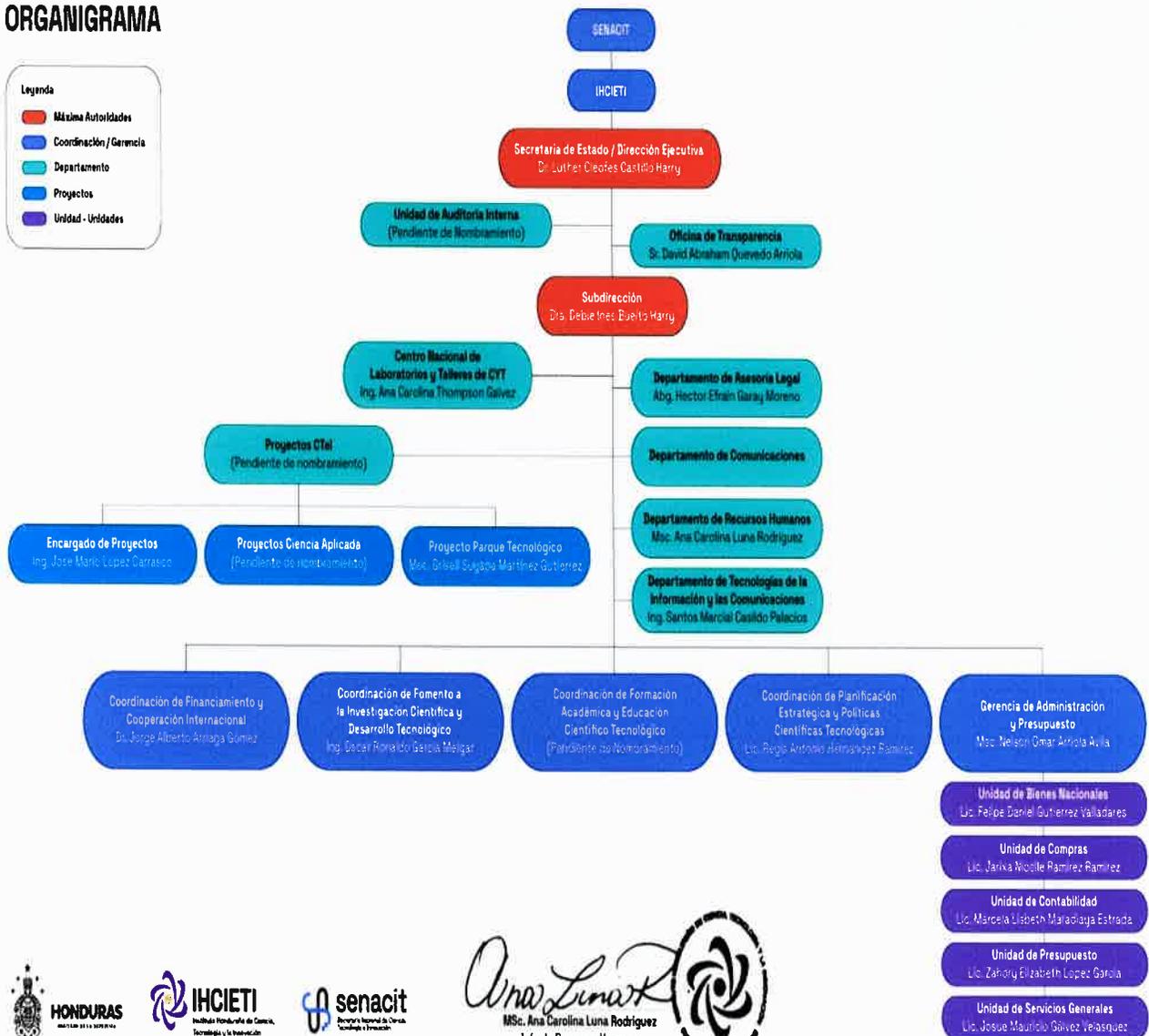
## 3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El siguiente manual de procedimientos que se presenta a continuación ha sido elaborado en reconocimiento de la importancia de contar con documentos estratégicos que permitan visualizar y comprender los procesos y actividades principales de las coordinaciones de nuestra institución. Este manual tiene como objetivo facilitar el proceso de inducción del personal, así como reforzar el conocimiento y la comprensión de las responsabilidades de todos los miembros de la organización, incluyendo a aquellos que participan directamente en la ejecución de los procedimientos. De esta manera, se busca generar beneficios tanto a nivel individual, fortaleciendo el desempeño de los colaboradores de la SENACIT/IHCIETI, como a nivel institucional, mejorando la calidad de la atención brindada a la población hondureña impactada por las actividades de la Secretaría.

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
<b>MP-BN-001</b> Versión "1.0"	<b>"Bienes Nacionales"</b> <b>"RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES"</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCITI</b> 7 de 66

## 4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

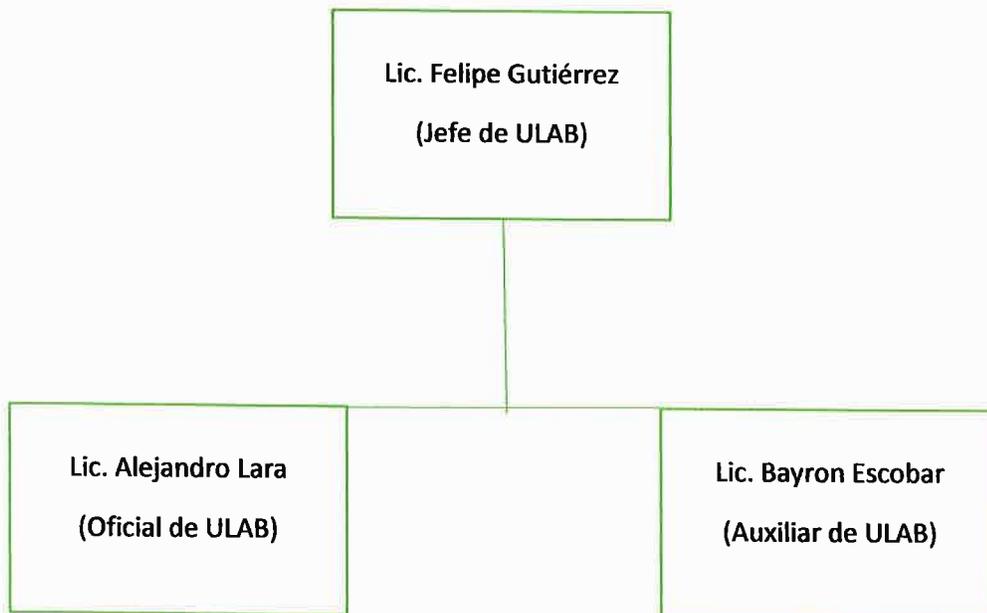
### ORGANIGRAMA



  
**MSc. Ana Carolina Luna Rodríguez**  
 Jefe de Recursos Humanos

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
<b>MP-BN-001</b> Versión "1.0"	<b>"Bienes Nacionales"</b> <b>"RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES"</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCITI</b> 8 de 66

**De igual forma se adjunta la estructura organizacional de la unidad de Bienes Nacionales**



	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	
<b>MP-BN-001</b>	<b>“Bienes Nacionales”</b>	<b>SENACIT/IHCITI</b>
Versión “1.0”	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	9 de 66

## 5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

Las funciones sustantivas en la gestión de bienes nacionales comprenden las actividades esenciales que permiten garantizar el adecuado manejo, control y disposición del patrimonio público. Estas funciones son desempeñadas por las unidades administrativas responsables y deben ejecutarse conforme a la normativa vigente y a los principios de transparencia, legalidad y eficiencia. A continuación, se identifican las funciones principales:

- ✚ **Registro y Control de Bienes:**  
 Llevar a cabo la inscripción, codificación, clasificación y actualización permanente del inventario de los bienes muebles e inmuebles, asegurando su correcta identificación y localización.
- ✚ **Administración y Custodia:**  
 Gestionar el uso eficiente de los bienes, garantizando su resguardo físico, mantenimiento preventivo y correctivo, así como la verificación periódica de su estado de conservación.
- ✚ **Valuación y Revaluación:**  
 Determinar el valor económico de los bienes en el momento de su incorporación al patrimonio estatal y actualizarlo conforme a las disposiciones legales, cuando sea necesario.
- ✚ **Baja, Enajenación y Disposición Final:**  
 Ejecutar los procesos de desincorporación de bienes que hayan dejado de ser útiles o funcionales, mediante procedimientos de baja, donación, venta, destrucción o transferencia, conforme a la normativa aplicable.
- ✚ **Supervisión y Auditoría Interna:**  
 Verificar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la administración de bienes, proponiendo medidas correctivas y de mejora continua.
- ✚ **Elaboración de Informes y Rendición de Cuentas:**  
 Generar reportes periódicos y finales sobre el estado, movimientos y disposiciones de los bienes, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas ante las autoridades competentes.

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</small>
<b>MP-BN-001</b>	<b>“Bienes Nacionales”</b> <b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b>	<b>SENACIT/IHCITI</b>
<b>Versión “1.0”</b>	<b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>10 de 66</b>

## 6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

### MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

<b>Funciones Sustantivas</b>	<b>Procedimientos Para Incluir en el Manual</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Recepción física y documental de bienes adquiridos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Recepción de bienes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Clasificación, codificación y registro en inventario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Catalogación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Asignación y resguardo de bienes a usuarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Asignación de bienes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Procedimiento de baja por obsolescencia o daño</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Descargo</li> </ul>

 <b>IHCIETI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
<b>MP-BN-001</b>	<b>“Bienes Nacionales”</b>	<b>SENACIT/IHCIETI</b>
<b>Versión “1.0”</b>	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> <b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>11 de 66</b>

## 7. FICHAS DE PROCESOS

A continuación, se agregan las fichas de los diferentes procesos de la unidad de bienes nacionales por medio de las respectivas plantillas en formato Excel denominada “Plantilla de ficha de procesos”.

- Ficha 1: Recepción de bienes
- Ficha 2: Catalogación
- Ficha 3: Asignación de bienes
- Ficha 4: Descargo

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCITI</b> 12 de 66

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>CÓDIGO DEL FORMULARIO</b> NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (06-IHCITI-BN-001)
	<b>FICHA DE PROCESOS</b>	

<b>FECHA DE ELABORACION:</b>	28 de Abril del 2025																				
<b>PROCESO:</b>	Recepcion de bienes																				
<b>SUBPROCESO:</b>	Revisión de los bienes																				
<b>OBJETIVO:</b>	Asegurar que los bienes adquiridos por la institución sean recibidos de forma oportuna, completa y conforme a lo solicitado, garantizando su correcta verificación y registro inicial.																				
<b>ALCANCE:</b>	Desde la llegada del bien a la institución hasta su validación física y documental, previo a la catalogación.																				
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Oficial de Bienes Nacionales, Auxiliar de Bienes Nacionales																				
<b>NORMATIVAS APLICABLES:</b>																					
<b>ENTRADAS:</b>	Orden de compra	Factura del proveedor																			
<b>SALIDAS:</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERIORS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Acta de recepción de bienes.</td> <td>1</td> <td rowspan="3">Empleado de SENACIT/IHCITI</td> <td>1</td> <td rowspan="3">Direccion Nacional Bienes del Estado</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Informe de recepcion (con observaciones si aplica)</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Bienes almacenados temporalmente o entregados al area usuaria</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERIORS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	1	Acta de recepción de bienes.	1	Empleado de SENACIT/IHCITI	1	Direccion Nacional Bienes del Estado	2	Informe de recepcion (con observaciones si aplica)	2	3	Bienes almacenados temporalmente o entregados al area usuaria	3		
#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERIORS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)																
1	Acta de recepción de bienes.	1	Empleado de SENACIT/IHCITI	1	Direccion Nacional Bienes del Estado																
2	Informe de recepcion (con observaciones si aplica)	2																			
3	Bienes almacenados temporalmente o entregados al area usuaria	3																			

<b>PROCESOS RELACIONADOS:</b>	Catalogación				
#	ACTIVIDADES/ PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Notificación de llegada del bien: Comunicación por parte del proveedor o area de adquisiciones	Encargado de Bienes Nacionales	1 Hora		Producto Generado por el Sistema
2	Recepcion física: Verificación de cantidad, estado y característica del bien frente a los documentos	Oficial de Bienes Nacionales, Auxiliar de Bienes Nacionales	2 Horas		
3	Elaboración del acta de recepción: Firma por parte del personal receptor y representante del proveedor	Encargado de Bienes Nacionales	1 Hora	Verificar y Registrar cada bien al ingresar	
4	Fin del Proceso				
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

<b>PLANES DE DIFUSIÓN:</b>	Interno y Externos
----------------------------	--------------------

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Verificado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Uc. Felipe Daniel Gutierrez Valladares	Uc. Nelson Omar Arriola/ Gerente Administrativo	Lic. Regis Antonio Hernandez	Director ejecutivo/ Dr. Luis...
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
	<b>“Bienes Nacionales”</b> <b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	

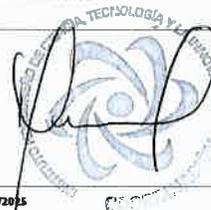
	INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN <b>FICHA DE PROCESOS</b>	CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC(14)-08 NCI-TSC(14)-08 (08 - IHCITI - BN-001)
---	---	---

<b>FECHA DE ELABORACION:</b>	28 de Abril del 2025																											
<b>PROCESO:</b>	Catalogacion																											
<b>SUBPROCESO:</b>	Creacion de las marcas																											
<b>OBJETIVO:</b>	Registrar, identificar y clasificar correctamente los bienes nacionales de la institucion, garantizando su trazabilidad, control y adecuada administracion																											
<b>ALCANCE:</b>	Desde la recepcion del bien hasta su incorporacion en el sistema de inventario y asignacion correspondiente																											
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Oficial de Bienes Nacionales, Auxiliar de Bienes Nacionales, Encargado de Bienes Nacionales																											
<b>NORMATIVAS APLICABLES:</b>																												
<b>ENTRADAS:</b>	Direccion Nacional De Bienes Nacionales		Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación																									
<b>SALIDAS:</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Bien registrado y etiquetado</td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>base de datos actualizada</td> <td>2</td> <td>Unidad de Bienes Nacionales</td> <td>2</td> <td>Dirección Nacional Bienes del Estado</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Reportes de bienes por unidad, responsable y categoría</td> <td>3</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	1	Bien registrado y etiquetado	1		1		2	base de datos actualizada	2	Unidad de Bienes Nacionales	2	Dirección Nacional Bienes del Estado	3	Reportes de bienes por unidad, responsable y categoría	3		3				
#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)																							
1	Bien registrado y etiquetado	1		1																								
2	base de datos actualizada	2	Unidad de Bienes Nacionales	2	Dirección Nacional Bienes del Estado																							
3	Reportes de bienes por unidad, responsable y categoría	3		3																								

<b>PROCESOS RELACIONADOS:</b>	Catalogación
-------------------------------	--------------

#	ACTIVIDADES ⇒ PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Buscar en catalogacion en consolidad de ITEM	Oficial de Bienes Nacionales, Auxiliar de Bienes Nacionales	3 días		
2	Buscar marcas	Oficial de Bienes Nacionales, Auxiliar de Bienes Nacionales	1 hora		
3	Catalogar bienes en caso que no existan en sistema	Oficial de Bienes Nacionales, Auxiliar de Bienes Nacionales	1 hora	Poder catalogar todos los bienes para su respectivo ingreso al sistema	Catalogacion de los bienes
4	Solicitar creacion de marcas en caso de no existir en sistema	Oficial de Bienes Nacionales, Auxiliar de Bienes Nacionales	3 hora		
5	Catalogar Bienes	Oficial de Bienes Nacionales, Auxiliar de Bienes Nacionales	2 horas		
6	Aprobacion DNBE	DNBN	1 semana		
7	Fin del proceso.				
8					
9					
10					
11					
12					

<b>PLANES DE DIFUSIÓN:</b>	Interno y Externo
----------------------------	-------------------

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Verificado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Uc. Felipe Daniel Gutierrez Valladares	Uc. Nelson Omar Arriola/Gerente Administrativo	Uc. Regis Antonio Hernandez	Director ejecutivo/Dr. Luther Castillo Harry
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b>	
<b>MP-BN-001</b> <b>Versión “1.0”</b>	<b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>SENACIT/IHCIETI</b> <b>14 de 66</b>

	INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CÓDIGO DEL FORMULARIO HCL-TSC/141-09 HCL-TSC/142-08 (DE IHCIETI 001/022)
	<b>FICHA DE PROCESOS</b>	

<b>FECHA DE ELABORACION:</b>	25 de Abril del 2025																													
<b>PROCESO:</b>	Asignación de bienes																													
<b>SUBPROCESO:</b>	Entrega del Bien al Colaborador																													
<b>OBJETIVO:</b>	Garantizar la distribución y asignación adecuada del mobiliario a las unidades o funcionarios solicitantes, asegurando su uso eficiente, trazabilidad y control patrimonial																													
<b>ALCANCE:</b>	Desde la solicitud de mobiliario por parte del área de usuario hasta la entrega formal y registro en el inventario institucional																													
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Oficial de Bienes Nacionales, Auxiliar de Bienes Nacionales																													
<b>NORMATIVAS APLICABLES:</b>																														
<b>ENTRADAS:</b>	Disponibilidad de mobiliario	Datos del área o funcionario solicitante																												
<b>SALIDAS:</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Mobiliario entregado y registrado</td> <td>1</td> <td rowspan="3">Empleado de SENACIT/IHCIETI</td> <td>1</td> <td rowspan="3">Dirección Nacional Bienes del Estado</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Acta de recepción firmada</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Inventario actualizado por dependencia y responsable</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	1	Mobiliario entregado y registrado	1	Empleado de SENACIT/IHCIETI	1	Dirección Nacional Bienes del Estado	2	Acta de recepción firmada	2	2	3	Inventario actualizado por dependencia y responsable	3	3	4								
	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)																								
	1	Mobiliario entregado y registrado	1	Empleado de SENACIT/IHCIETI	1	Dirección Nacional Bienes del Estado																								
	2	Acta de recepción firmada	2		2																									
3	Inventario actualizado por dependencia y responsable	3	3																											
4																														

**PROCESOS RELACIONADOS:** Catalogación

#	ACTIVIDADES= PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Recepción física del bien en almacén o lugar designado	Servidor público que recibe el bien	8 HORAS	Número de Bienes Contabilizados en su custodio	Entregar acta al servidor público con firma y sello del Encargado de la Unidad local de Bienes al servidor público en la cual detalle la descripción del bien, nombre, cargo, número de identidad
2	Revisión técnica y documental	Servidor público quien recibe	8 HORAS		
3	Elaboración del acta de recepción	Oficial de Bienes Nacionales, Auxiliar de Bienes Nacionales	5 Día		
4	Firma del responsable	Servidor público que recibe el bien	5 Día		
5	Firma del jefe inmediato	Jefe inmediato del departamento	1 Día		
6	Cambio de responsable en el sistema SIAFI	Oficial de Bienes Nacionales, Auxiliar de Bienes Nacionales			
7	Aprobación del bien	Jefe de bienes nacionales			
8	Fin del proceso				
9					
10					
11					
12					
12					

**PLANES DE DIFUSIÓN:** Interno y Externo

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Verificado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Lic. Felipe Daniel Gutierrez Valladares	Lic. Nelson Omar Artola/Gerente Administrativo	Lic. Regis Antonio Hernandez	Director ejecutivo/Dr. Luther Castillo Harry
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	
<b>MP-BN-001</b> <b>Versión “1.0”</b>		<b>SENACIT/IHCIETI</b> <b>15 de 66</b>

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>CÓDIGO DEL FORMULARIO</b> NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 -IHCIETI-BN-001)
	<b>FICHA DE PROCESOS</b>	

<b>FECHA DE ELABORACION:</b>	28 de Abril del 2025
<b>PROCESO:</b>	Descargo
<b>SUBPROCESO:</b>	Validacion de los Bienes sujetos a descargo
<b>OBJETIVO:</b>	Retirar formalmente del inventario institucional aquellos bienes que han cumplido su vida útil y se encuentran inservibles o han sido dados de baja por causa justificadas
<b>ALCANCE:</b>	Desde la Identificación del bien a descargar hasta su retiro físico y eliminación del sistema patrimonial
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Oficial de Bienes Nacionales, Auxiliar de Bienes Nacionales
<b>NORMATIVAS APLICABLES:</b>	

<b>ENTRADAS:</b>	Solicitud Descargo de Bienes	Factura, Orden de Compra, Acta de recepción.
------------------	------------------------------	--

	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)
	1	Bien descargado oficialmente del inventario	1	Empleado de SENACIT/IHCIETI	1	Dirección Nacional Bienes del Estado
	2	Acta de descargo firmada y archivada	2		2	
	3	Informe técnico del descargo	3		3	
	4					

#	ACTIVIDADES/ PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Identificación del bien a descargar: reporte por parte del área usuaria	Oficial de Bienes Nacionales y Auxiliar de Bienes Nacionales	1 Día		
2	Solicitud de los bienes a respaldar con su respectivo documento	Gerencia Administrativa	2 a 3 Día	Numero de Bienes Contabilizados	Dar de Baja en el sistema del Sistema
3	Elaboración del Informe de descargo: justificación técnica y administrativa	Encargado de Bienes Nacionales/Infotecnología	1 Día		
4	Visita de Inspector de DNBE	DNBE	2 Días		
5	Destrucción de Bienes	DNBE/Bienes Nacionales SENACIT	1 Día		
6	Resolución	Gerencia Administrativa	1 Día		
7	Dar de baja en el sistema contablemente	Contabilidad			
8	Fin del proceso				
9					
10					
11					
12					
13					

<b>PLANES DE DIFUSIÓN:</b>	Interno
----------------------------	---------

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Verificado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Uc. Felipe Daniel Gutiérrez Valladares	Uc. Nelson Omar Arriola/Gerente Administrativo	Uc. Regis Antonio Hernandez	Director ejecutivo/Dr. Luther Castillo Harry
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</small>
<b>MP-BN-001</b>	<b>“Bienes Nacionales”</b>	<b>SENACIT/IHCITI</b>
<b>Versión “1.0”</b>	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> <b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>16 de 66</b>

# 8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Procedimiento 1. Recepción de bienes

Procedimiento 2. Catalogación

Procedimiento 3. Asignación de bienes

Procedimiento 4. Descargo

 <p><b>IHCIETI</b> Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</p> <p><b>“Bienes Nacionales”</b></p>	 <p><b>HONDURAS</b> GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p><b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”</p>	<p><b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025</p>	<p><b>SENACIT/IHCIETI</b> 17 de 66</p>

# **SENACIT / IHCIETI**

## **BIENES NACIONALES**

---

### **PROCEDIMIENTO**

### **“Recepción de Bienes”**

**CÓDIGO**

**“MP-BN-001”**

**FECHA**

**28 Abril,2025**

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>		
	<b>"Bienes Nacionales"</b>		
<b>MP-BN-001</b>	<b>"RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES"</b>		<b>SENACIT/IHCITI</b>
<b>Versión "1.0"</b>	<b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>		<b>18 de 66</b>

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

### Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Felipe Daniel Gutiérrez Valladares	Jefe de bienes nacionales	Bienes Nacional	28 de abril 2025	
Alejandro Emmanuel Lara Mejía	Oficial de Bienes Nacionales	Bienes Nacionales	28 de abril 2025	
Bayron Francisco Escobar Zelaya	Auxiliar de Bienes Nacionales	Bienes Nacionales	28 de abril 2025	

### Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Nelson Arriola	Gerente Administrativo	Administración y presupuesto	28 de abril 2025	

### Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Regis Hernández	Coordinador COCOIN	del Dirección Ejecutiva	28 de abril 2025	

### Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Luther Castillo Harry	Ministro de los Despachos de Ciencia, Tecnología e Innovación.	SENACIT	28 de abril 2025	

 <b>IHCIETI</b> <small>Instituto Hondureño de Gestión, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
<b>MP-BN-001</b>	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
<b>Versión “1.0”</b>	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> <b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>SENACIT/IHCIETI</b> <b>19 de 66</b>

### Tabla de contenido

<b>1. Objetivo del procedimiento.....</b>	<b>20</b>
<b>2. Alcance del procedimiento.....</b>	<b>20</b>
<b>3. Marco legal del procedimiento.....</b>	<b>20</b>
<b>4. Políticas y lineamientos del procedimiento.....</b>	<b>20</b>
<b>5. Responsables del procedimiento.....</b>	<b>21</b>
<b>6. Insumos del procedimiento.....</b>	<b>21</b>
<b>7. Productos o resultados del procedimiento.....</b>	<b>22</b>
<b>8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....</b>	<b>22</b>
<b>9. Descripción del procedimiento.....</b>	<b>24</b>
<b>10. Diagrama de flujo del procedimiento.....</b>	<b>25</b>
<b>11. Gestión del riesgo.....</b>	<b>26</b>
<b>12. Elementos transversales del procedimiento.....</b>	<b>27</b>
<b>13. Bibliografía.....</b>	<b>28</b>
<b>14. Anexos.....</b>	<b>29</b>
<b>15. Control de cambios al procedimiento.....</b>	<b>30</b>

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	
	<b>"Bienes Nacionales"</b>	
<b>MP-BN-001</b> Versión "1.0"	<b>"RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES"</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCITI</b> 20 de 66

## 1. Objetivo del Procedimiento

Verificar la calidad, documentación, cantidad y conformidad de los productos recibidos con respecto a la orden de compras, la cual ULAB nos encargamos de su respectiva verificación.

## 2. Alcance del Procedimiento

Que las especificaciones y las características concuerden con lo solicitado en el proceso de compra de Bienes tangibles.

## 3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1		Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
1		Se creo la Dirección Nacional De Bienes Del Estado, dependiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, con autoridad a nivel Nacional.
1	Acuerdo número 226-2017	Reglamento de Organización y funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Para el ingreso de Bienes al sistema, es fundamental adherirse a las siguientes políticas:

- El **Manual de Procesos para el Ingreso de Bienes** sirve como una guía detallada sobre las actividades a seguir para registrar y asignar un bien, y su cumplimiento es obligatorio.
- La **Unidad de Bienes Nacionales** es la única entidad autorizada y capacitada para realizar las cargas, descargas y asignaciones de Bienes, así como para llevar a cabo cualquier modificación necesaria, siempre con el visto bueno de la Gerencia Administrativa (GA).
- El personal autorizado para el uso de los Bienes.
- La solicitud deberá ser elaborada conforme a los requisitos técnicos establecidos por ULAB.
- La solicitud de asignación de Bienes se realizará a través de una nota interna por el jefe de la unidad o departamento dirigida al Encargado de Bienes Nacionales de la (ULAB).

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
<b>MP-BN-001</b> <b>Versión “1.0”</b>	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> <b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>SENACIT/IHCITI</b> <b>21 de 66</b>

- Es responsabilidad de la Unidad de Compras gestionar el trámite necesario para que el proveedor efectúe la entrega de Bienes adquiridos en las instalaciones de la **SENACIT/IHCITI** con la supervisión de la **ULAB**.

### 5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
SENACIT/-GA	Gerencia Administrativa	Aprobar las solicitudes de compra de Bienes
SENACIT/-GE/UB	Jefe de la unidad de compras	Adquisición de los Bienes aprobados
SENACIT-GA/BN	Oficial de Bienes Nacionales / Auxiliar de Bienes Nacionales	Catalogación con el perfil 1227 y cargar al sistema, para iniciar el proceso verificándolo con el perfil 1454.
SENACIT-GA/BN	Jefe de bienes	Revisar dicho proceso y aprobar con el perfil 1455

### 6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SENACIT-GA	Documento que autoriza y detalla la adquisición de bienes	SENACIT-GA/UB	4 años
SENACIT/UB	Documento de respaldo económico y legal de la compra	SENACIT-GA/UB	4 años
SENACIT/UB	Documento que certifique la conformidad de la recepción física de los bienes	SENACIT-GA/UB	4 años
SENACIT/UB	Documentación técnica que certifica el estado físico y funcional de los bienes	SENACIT-GA/UB	4 años
SENACIT/UB	Anotación temporal en el sistema o libro de control antes de la catalogación final	SENACIT-GA/UB	4 años

 <b>IHCIETI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y su Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCIETI</b> 22 de 66

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SENACIT-EGA/UB-01	Ficha de bienes de uso	Archivo GA/UB	5 DIAS
SENACIT-GA/UB-02	Acta de SIAFI	Archivo GA/UB	1 DIA
SENACIT-GA/UB-03	Inventario del Servidor	Archivo GA/UB	3 DIAS

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **ADQUISICIÓN:** Se refiere al proceso de obtención de bienes para la Secretaría de Ciencia y Tecnología (SENACIT, ya sea a través de compras o transferencias.
- **BIENES:** Son aquellos recursos producidos y registrados como propiedad de una institución nacional, perteneciente al Estado de Honduras.
- **CATALOGACIÓN:** Proceso de clasificación sistemática y ordenada de los objetos que han sido inventariados, incluyendo sus características específicas.
- **CUSTODIA:** Acción y efecto de proteger y resguardar los bienes.
- **INVENTARIO:** Registro detallado de los bienes y otros activos pertenecientes a una institución, realizado con rigor y precisión.
- **MEMORANDO:** Documento escrito, generalmente breve y de carácter oficial, que facilita la comunicación entre distintas instancias dentro de una organización. Se utiliza para realizar solicitudes, recordatorios o instrucciones, y suele ser emitido por una jerarquía superior hacia sus subordinados.
- **ORGANIGRAMA:** Representación visual que sintetiza la estructura organizativa de una entidad, empresa o proyecto. Este esquema ilustra las relaciones jerárquicas y funcionales dentro de la organización.
- **REGISTRO:** Proceso de documentar toda la información necesaria relacionada con un bien adquirido, así como los datos del funcionario responsable. Este procedimiento garantiza la trazabilidad y el control administrativo de los recursos.

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</small>
<b>MP-BN-001</b>	<b>“Bienes Nacionales”</b>	<b>SENACIT/IHCITI</b>
<b>Versión “1.0”</b>	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> <b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>23 de 66</b>

- **SERVIDOR PÚBLICO:** Profesional que ocupa un cargo en la administración pública. Los servidores públicos acceden a su posición mediante procesos de elección, nombramiento, selección o empleo, y desempeñan un rol crucial en el funcionamiento del gobierno.
- **IHCITI:** Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación.
- **MA:** Máxima Autoridad
- **DNBE:** Dirección Nacional De Bienes Del Estado
- **GA:** Gerencia Administrativa

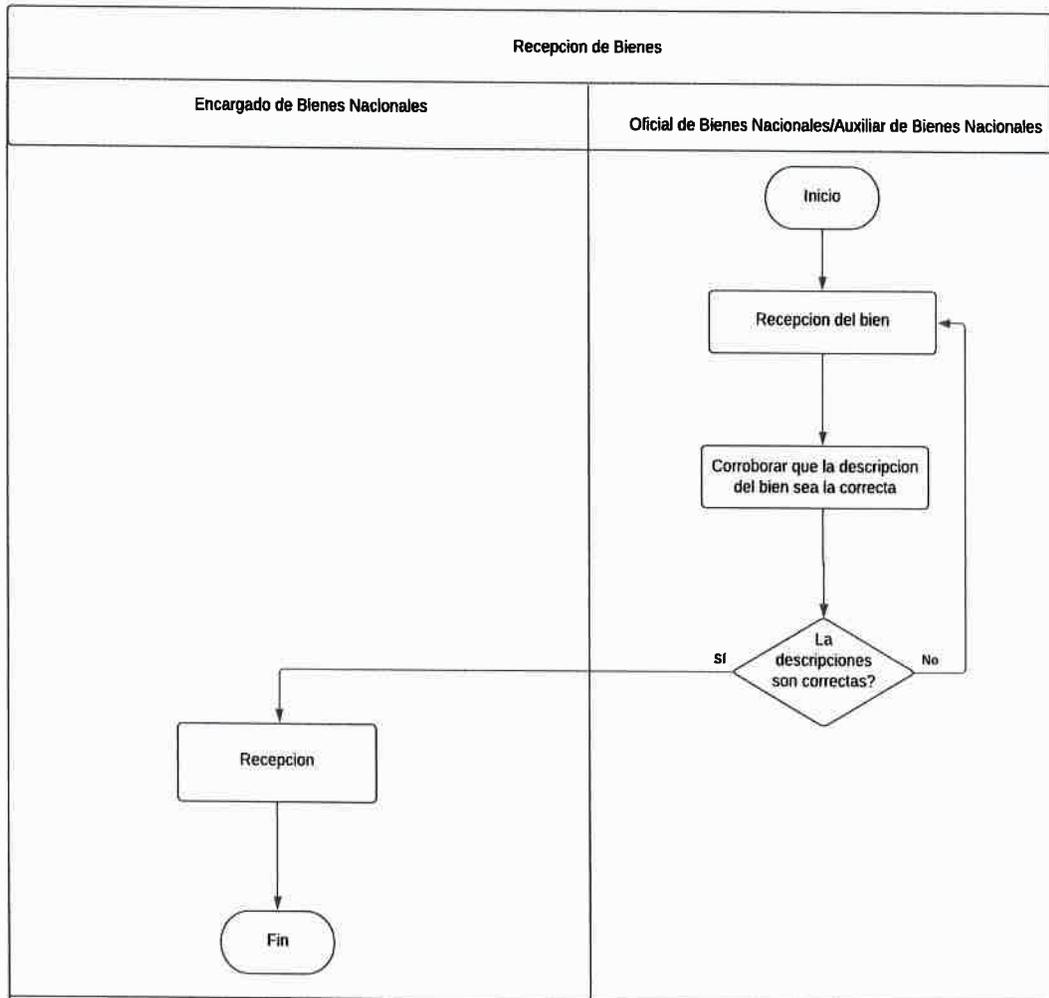
	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small>
<b>MP-BN-001</b>	<b>“Bienes Nacionales”</b> <b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b>	<b>SENACIT/IHCIETI</b>
<b>Versión “1.0”</b>	<b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>24 de 66</b>

## 9. Descripción del Procedimiento

- ✚ **La Recepción de Bienes** es el procedimiento mediante el cual se realiza la verificación física, documental y administrativa de los bienes adquiridos por la institución, asegurando su conformidad con las especificaciones estipuladas en la orden de compra o contrato respectivo.
- ✚ Este proceso comprende las siguientes actividades principales:
- ✚ Recepción física de los bienes en el área designada.
- ✚ Verificación de cantidades, calidad, condiciones físicas y características técnicas.
- ✚ Comparación de los bienes recibidos contra la orden de compra, factura y demás documentos soporte.
- ✚ Elaboración y firma del Acta de Recepción de Bienes, donde se detalla el estado y conformidad de lo recibido.
- ✚ Comunicación inmediata de cualquier irregularidad detectada (faltantes, daños, especificaciones incorrectas) al área de compras o proveedor, para la gestión de aclaraciones o devoluciones.
- ✚ Entrega de los bienes al área de almacenamiento temporal o resguardo inicial, para su posterior catalogación y registro en el inventario institucional.
- ✚ El procedimiento de recepción debe ser ejecutado de forma diligente, documentada y bajo criterios de transparencia y control, garantizando que los bienes ingresen al patrimonio institucional en las condiciones óptimas y conforme a lo adquirido.

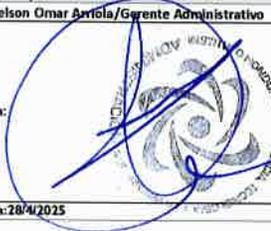
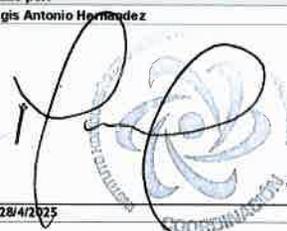
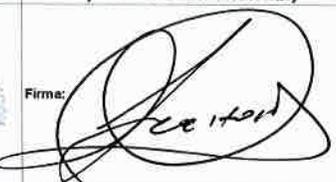
 <p><b>IHCIETI</b> Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p><b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b></p> <p><b>“Bienes Nacionales”</b></p>	 <p><b>HONDURAS</b> REPUBLICA DE LA REPUBLICA</p>
<p><b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”</p>	<p><b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b></p> <p>Fecha: 25 de Abril del 2025</p>	<p><b>SENACIT/IHCIETI</b> 25 de 66</p>

### 10. Diagrama de flujo del procedimiento



	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA REPÚBLICA</small>
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCIETI</b> 26 de 66

## 11. Gestión del riesgo

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA Y LA INNOVACION</b>	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00										
	<b>MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS</b>	Formulario 27 IHCIETI										
<b>PROCESO:</b> Recepcion de bienes.												
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>												
<b>OBJETIVO:</b> Verificar que tenga las mismas especificaciones de las facturas.												
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Control a pendientes por establecer	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recepcion del bien.	Que el bien venga dañado o incompleto.	3	4	E	Revision del bien. Devolucion del bien por daños presentados. Acta de devolucion.	Revision del bien. Devolucion del bien por daños Acta de devolucion.		2	2	B	Aceptar el riesgo
2	Corroborar que la descripción del bien sea la correcta.	Que la información este incompleta.	3	2	M	Inspeccion del bien.	Inspeccion del bien.		2	1	B	Aceptar el riesgo
<b>Elaborado por:</b> Lic. Felipe Daniel Gutierrez Valladares		<b>Revisado por:</b> Lic. Nelson Omar Arriola/Gerente Administrativo	<b>Verificado por:</b> Lic. Regis Antonio Hernandez		<b>Aprobado por:</b> Director Ejecutivo/ Dr. Luther Castillo Harry							
Firma: 		Firma: 	Firma: 		Firma: 							
Fecha: 28/4/2025		Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025		Fecha: 28/4/2025							

 <b>IHCIETI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>  <b>“Bienes Nacionales”</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>INSTITUTO DE LA PRESIDENTA</small>
<b>MP-BN-001</b>	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b>	<b>SENACIT/IHCIETI</b>
<b>Versión “1.0”</b>	<b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>27 de 66</b>

## 12. Elementos transversales del procedimiento

¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a Descentralización?	X		En este proceso intervienen diversas áreas de la Institución, y su desarrollo es supervisado por la Dirección Nacional (DNBE) y la Contaduría General de la República.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?		x	Para Todo el Personal de SENACIT
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?	X		Todos los bienes están ingresados al sistema de DNBE y al Portal de Transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?	X		Se lleva a cabo la gestión del inventario general en el sistema SIAFI, siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), así como también en formato físico.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas de PEI Institucional.	X		La Unidad de Bienes Nacionales está de acuerdo a medida de Gerencia Administrativa que si Cumple

	<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>“Bienes Nacionales”</b></p>	
<p><b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”</p>	<p style="text-align: center;"><b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b></p> <p style="text-align: center;">Fecha: 25 de Abril del 2025</p>	<p style="text-align: center;"><b>SENACIT/IHCIETI</b> 28 de 66</p>

### 13. Bibliografía

#### Bibliografía

Guía Metodológica para la Elaboración del manual de procedimientos en el sector Publico”. Unidad de Modernización y Simplificación para la refundación de Gestión Publica Dirección General de Modernización Administrativa.

Bienes Del Estado-SEFIN, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, acuerdo 226-2017, publicado en el diario oficial la Gaceta número 34,366, Honduras 2017

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
	<b>"Bienes Nacionales"</b>	
<b>MP-BN-001</b> <b>Versión "1.0"</b>	<b>"RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES"</b> <b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>SENACIT/IHCITI</b> <b>29 de 66</b>

## 14. Anexos




DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1825, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazan, con fecha 4 de diciembre de 1828.



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

AÑO CXXXVII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.      SÁBADO 15 DE FEBRERO DEL 2014. NUM. 33.358

### Sección A

<u>Poder Legislativo</u>	<b>SUMARIO</b>							
<b>DECRETO No. 276-2013</b>	<b>Sección A Decretos y Acuerdos</b>							
<p style="text-align: center;">El Congreso Nacional:</p> <p><b>CONSIDERANDO:</b> Que es imperativo aprovechar las condiciones internas de: estabilidad política, adecuada gobernanza, apertura internacional, flexibilidad financiera y la creación de un capital humano hondureño capaz y eficiente para absorber el cambio tecnológico y producir innovaciones.</p> <p><b>CONSIDERANDO:</b> Que el tema científico y tecnológico está incorporado en el Plan de Gobierno como una prioridad, cuya conducción e implementación requiere un marco institucional focalizado y explícito.</p> <p><b>CONSIDERANDO:</b> Que para sistematizar el esfuerzo institucional en materia científica y tecnológica, en acciones que sean útiles para apoyar la innovación en los diferentes sectores: económicos, políticos, ambientales y sociales, es necesario crear un sistema cuya estructura permita formular políticas, regular acciones, financiar y ejecutar programas directa o indirectamente por medio de otras instituciones de una manera integrada, a fin de cumplir con los objetivos en el Plan de Gobierno.</p> <p><b>CONSIDERANDO:</b> Que es atribución del Congreso Nacional crear, decretar, interpretar, reformar, y derogar las leyes.</p> <p><b>POR TANTO,</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">276-2013</td> <td style="width: 85%;">Decreta: <b>LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN.</b></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">A. 1-12</td> </tr> <tr> <td>166-2013</td> <td>Decreta: <b>LEY DE PROTECCIÓN DE LOS HONDUREÑOS MIGRANTES Y SUS FAMILIARES.</b></td> <td style="text-align: right;">A.13-24</td> </tr> </table>	276-2013	Decreta: <b>LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN.</b>	A. 1-12	166-2013	Decreta: <b>LEY DE PROTECCIÓN DE LOS HONDUREÑOS MIGRANTES Y SUS FAMILIARES.</b>	A.13-24	<p style="text-align: center;">Sección B Avisos Legales</p> <p style="text-align: right;">B. 1-16</p>
276-2013	Decreta: <b>LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN.</b>	A. 1-12						
166-2013	Decreta: <b>LEY DE PROTECCIÓN DE LOS HONDUREÑOS MIGRANTES Y SUS FAMILIARES.</b>	A.13-24						
<p><b>DECRETA</b></p> <p>La siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><b>LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TÍTULO I</b> DE LA RESPONSABILIDAD, ACCIÓN, DERECHOS, POLÍTICAS, PRINCIPIOS Y CRITERIOS DEL ESTADO.</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO I</b> DE LA RESPONSABILIDAD Y ACCIÓN DEL ESTADO</p> <p><b>ARTÍCULO 1.-</b> El Estado debe promover, orientar y fomentar el adelanto científico, tecnológico y de innovación; está</p>								

 <b>IHCIETI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
<b>MP-BN-001</b> <b>Versión “1.0”</b>	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> <b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>SENACIT/IHCIETI</b> <b>30 de 66</b>

## 15. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

 <b>IHCIETI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA REPUBLICA</small>
<b>MP-BN-001</b>	<b>“Bienes Nacionales”</b>	<b>SENACIT/IHCIETI</b>
<b>Versión “1.0”</b>	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> <b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>31 de 66</b>

# SENACIT / IHCIETI

## BIENES NACIONALES

---

### PROCEDIMIENTO “Catalogación”

**CÓDIGO**  
**“MP-BN-001”**

**FECHA**  
**28 Abril,2025**

 <b>IHCIETI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>		 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
	<b>“Bienes Nacionales”</b>		
	<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

### Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Felipe Daniel Gutiérrez	Jefe de bienes nacionales	Bienes Nacional	28 de abril 2025	
Alejandro Emmanuel Lara Mejía	Oficial de Bienes Nacionales	Bienes Nacionales	28 de abril 2025	
Bayron Francisco Escobar Zelaya	Auxiliar de Bienes Nacionales	Bienes Nacionales	28 de abril 2025	

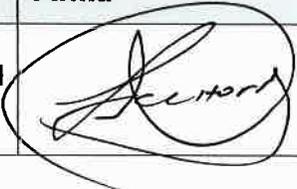
### Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Nelson Arriola	Gerente Administrativo	Administración y presupuesto	28 de abril 2025	

### Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Regis Hernández	COORDINADOR del COCOIN	Dirección Ejecutiva	28 de abril 2025	

### Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Luther Harry Castillo	Ministro de los Despachos de Ciencia, Tecnología e Innovación.	SENACIT	28 de abril 2025	

 <b>IHCIETI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</small>
<b>MP-BN-001</b>	<b>“Bienes Nacionales”</b> <b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b>	<b>SENACIT/IHCIETI</b>
Versión “1.0”	Fecha: 25 de Abril del 2025	33 de 66

### Tabla de contenido

<b>1. Objetivo del procedimiento.....</b>	<b>34</b>
<b>2. Alcance del procedimiento.....</b>	<b>34</b>
<b>3. Marco legal del procedimiento.....</b>	<b>34</b>
<b>4. Políticas y lineamientos del procedimiento.....</b>	<b>34</b>
<b>5. Responsables del procedimiento.....</b>	<b>35</b>
<b>6. Insumos del procedimiento.....</b>	<b>35</b>
<b>7. Productos o resultados del procedimiento.....</b>	<b>36</b>
<b>8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....</b>	<b>36</b>
<b>9. Descripción del procedimiento.....</b>	<b>37</b>
<b>10. Diagrama de flujo del procedimiento.....</b>	<b>38</b>
<b>11. Gestión del riesgo.....</b>	<b>39</b>
<b>12. Elementos transversales del procedimiento.....</b>	<b>40</b>
<b>13. Bibliografía.....</b>	<b>40</b>
<b>14. Anexos.....</b>	<b>41</b>
<b>15. Control de cambios al procedimiento.....</b>	<b>42</b>

 <b>IHCIETI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”	<b>“RECEPCIÓN Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCIETI</b> 34 de 66

## 1. Objetivo del Procedimiento

Verificar la calidad, documentación, cantidad y conformidad de los productos recibidos con respecto a la orden de compras, la cual ULAB nos encargamos de su respectiva verificación.

## 2. Alcance del Procedimiento

Que las especificaciones y las características concuerden con lo solicitado en el proceso de compra de Bienes tangibles.

## 3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1		Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
1		Se creo la Dirección Nacional De Bienes Del Estado, dependiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, con autoridad a nivel Nacional.
1	Acuerdo número 226-2017	Reglamento de Organización y funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Para el ingreso de Bienes al sistema, es fundamental adherirse a las siguientes políticas:

- El **Manual de Procesos para el Ingreso de Bienes** sirve como una guía detallada sobre las actividades a seguir para registrar y asignar un bien, y su cumplimiento es obligatorio.
- La **Unidad de Bienes Nacionales** es la única entidad autorizada y capacitada para realizar las cargas, descargas y asignaciones de Bienes, así como para llevar a cabo cualquier modificación necesaria, siempre con el visto bueno de la Gerencia Administrativa (GA).
- El personal autorizado para el uso de los Bienes.
- La solicitud deberá ser elaborada conforme a los requisitos técnicos establecidos por ULAB.
- La solicitud de asignación de Bienes se realizará a través de una nota interna por el jefe de la unidad o departamento dirigida al Encargado de Bienes Nacionales de la (ULAB).
- Es responsabilidad de la Unidad de Compras gestionar el trámite necesario para que el proveedor efectúe la entrega de Bienes adquiridos en las instalaciones de la **SENACIT/IHCIETI** con la supervisión de la ULAB.

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>	
	<b>“Bienes Nacionales”</b>		
	<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”		<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025

## 5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
SENACIT/-GA	Gerencia Administrativa	Aprobar las solicitudes de compra de Bienes
SENACIT/-GE/UB	Jefe de la unidad de compras	Adquisición de los Bienes aprobados
SENACIT-GA/BN	Oficial de Bienes Nacionales / Auxiliar de Bienes Nacionales	Catalogación con el perfil 1227 y cargar al sistema, para iniciar el proceso verificándolo con el perfil 1454.
SENACIT-GA/BN	Jefe de bienes	Revisar dicho proceso y aprobar con el perfil 1455

## 6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SENACIT-GA	Acta de Recepción y registro del bien	Archivo central	4 años
SENACIT/UB	Hoja de Asignación del Bien	SENACIT-GA/UB	4 años
SENACIT/UB	Hoja de Descargo del Bien	SENACIT-GA/UB	4 años
SENACIT/UB	Archivar Documentación	SENACIT-GA/UB	4 años
	Registro en SIAFI	SENACIT-GA/UB	4 años

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</small>
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b>	<b>SENACIT/IHCITI</b> 36 de 66
	Fecha: 25 de Abril del 2025	

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SENACIT-EGA/UB-01	Bienes correctamente clasificados y codificados	Archivo GA/UB	5 DIAS
SENACIT-GA/UB-02	Registro actualizado en el sistema de inventario	Archivo GA/UB	1 DIA
SENACIT-GA/UB-03	Informe de catalogación	Archivo GA/UB	3 DIAS

## 10. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **ADQUISICIÓN:** Se refiere al proceso de obtención de bienes para la Secretaría de Ciencia y Tecnología (SENACIT, ya sea a través de compras o transferencias).
- **BIENES:** Son aquellos recursos producidos y registrados como propiedad de una institución nacional, perteneciente al Estado de Honduras.
- **CATALOGACIÓN:** Proceso de clasificación sistemática y ordenada de los objetos que han sido inventariados, incluyendo sus características específicas.
- **CUSTODIA:** Acción y efecto de proteger y resguardar los bienes.
- **INVENTARIO:** Registro detallado de los bienes y otros activos pertenecientes a una institución, realizado con rigor y precisión.
- **MEMORANDO:** Documento escrito, generalmente breve y de carácter oficial, que facilita la comunicación entre distintas instancias dentro de una organización. Se utiliza para realizar solicitudes, recordatorios o instrucciones, y suele ser emitido por una jerarquía superior hacia sus subordinados.
- **ORGANIGRAMA:** Representación visual que sintetiza la estructura organizativa de una entidad, empresa o proyecto. Este esquema ilustra las relaciones jerárquicas y funcionales dentro de la organización.
- **REGISTRO:** Proceso de documentar toda la información necesaria relacionada con un bien adquirido, así como los datos del funcionario responsable. Este procedimiento garantiza la trazabilidad y el control administrativo de los recursos.

 <b>IHCIETI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>  <b>“Bienes Nacionales”</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>INSTITUTO DE LA VEREDADA</small>
<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCIETI</b> 37 de 66

- **SERVIDOR PÚBLICO:** Profesional que ocupa un cargo en la administración pública. Los servidores públicos acceden a su posición mediante procesos de elección, nombramiento, selección o empleo, y desempeñan un rol crucial en el funcionamiento del gobierno.
- **IHCIETI:** Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación.
- **MA:** Máxima Autoridad
- **DNBE:** Dirección Nacional De Bienes Del Estado
- **GA:** Gerencia Administrativa

## 9. Descripción del Procedimiento

La **Catalogación de Bienes** es el proceso mediante el cual se identifican, clasifican, codifican y registran los bienes recibidos por la institución, conforme a los criterios establecidos en el catálogo institucional y las normas patrimoniales vigentes.

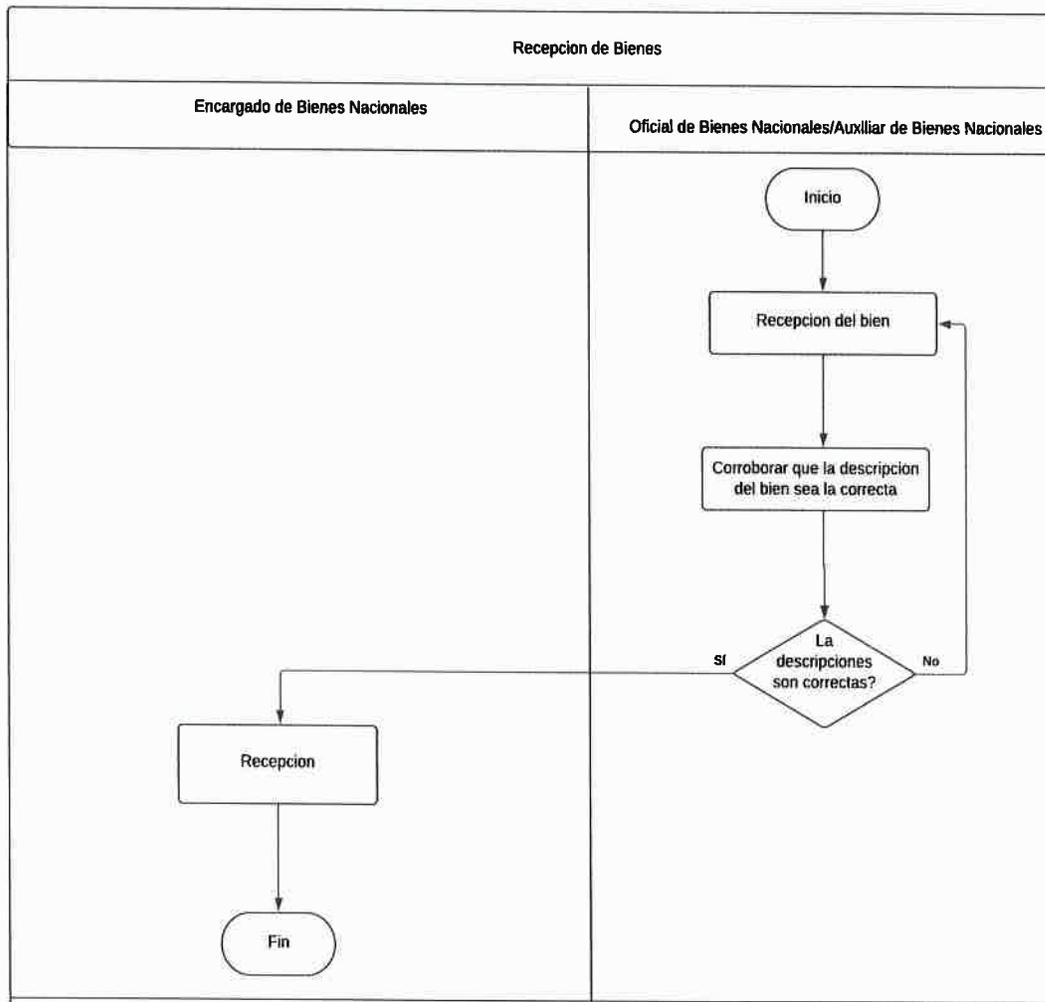
Este procedimiento tiene como objetivo asegurar que cada bien sea correctamente reconocido dentro del sistema de inventarios, facilitando su control, administración y posterior seguimiento.

Las principales actividades del proceso son:

- ✚ **Identificación del bien:** Análisis de las características físicas, técnicas y funcionales de cada bien recibido.
- ✚ **Clasificación:** Asignación del bien a la categoría correspondiente dentro del catálogo institucional (por tipo, uso, naturaleza).
- ✚ **Codificación:** Asignación de un código único de identificación patrimonial que permita su trazabilidad en todo su ciclo de vida.
- ✚ **Registro:** Incorporación del bien al sistema de inventario o base de datos patrimonial, con toda su información asociada (descripción, valor, ubicación, estado).
- ✚ **Etiquetado o rotulación:** Colocación física de una etiqueta o placa de inventario en el bien, como medio de identificación rápida y control.

 <p><b>IHCITI</b> Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small>
<b>MP-BN-001</b> Versión "1.0"	<b>"Bienes Nacionales"</b> <b>"RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES"</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCITI</b> 38 de 66

## 10. Diagrama de flujo del procedimiento



	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA REPÚBLICA</small>
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b>	
<b>MP-BN-001</b> <b>Versión “1.0”</b>	<b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>SENACIT/IHCITI</b> <b>39 de 66</b>

## 11. Gestión de riesgo

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION</b>	<b>NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00;</b> <b>NCI-TSC/224-00</b>										
	<b>MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS</b>	<b>Formulario 27 IHCITI</b>										
<b>PROCESO:</b> Catalogacion.												
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>												
<b>OBJETIVO:</b> Ingresar cada uno de los bienes con su respectiva marca.												
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Buscar en catalogacion en consoldiad de ITEM.	Que no cuente con sus marcas.Solicitar creacion de marcas en caso de no existir en sistema.	2	3	M	Verificar que las marcas existan. Aprobacion de la creacion de la marca. Proceder a ingresar luego de creacion de la marca.	Verificar que las marcas existan. Aprobacion de la creacion de la marca. Proceder a ingresar luego de creacion de la marca.		2	1	B	Aceptar el riesgo.
2	Catalogar los bienes.	Catalogar los bienes que no existan.	3	2	M	Ingresar el bien con su respectiva marca y características.	Ingresar el bien con su respectiva marca y características.		2	2	B	Aceptar el riesgo.
3	Aprobacion de DNBE.	Aprobacion de la solicitud de catalogacion añadidas a la bandeja.	1	3	M	Ingresar el bien que se mando a catalogar con su respectivo responsable.	Ingresar el bien que se mando a catalogar con su respectivo responsable.		2	1	B	Aceptar el riesgo.
<b>Elaborado por:</b> Lic. Felipe Dantel Gutierrez Valladares		<b>Revisado por:</b> Lic. Nelson Omar Arriola/Gerente Administrativo		<b>Verificado por:</b> Lic. Regis Antonio Hernandez		<b>Aprobado por:</b> Director Ejecutivo/ Dr. Luther Castillo Harry						
<b>Firma:</b> 		<b>Firma:</b> 		<b>Firma:</b> 		<b>Firma:</b>						
<b>Fecha:</b> 28/4/2025		<b>Fecha:</b> 28/4/2025		<b>Fecha:</b> 28/4/2025		<b>Fecha:</b> 28/4/2025						

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA REPUBLICA</small>
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCITI</b> 40 de 66

## 12. Elementos transversales del procedimiento

¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a Descentralización?	X		En este proceso intervienen diversas áreas de la Institución, y su desarrollo es supervisado por la Dirección Nacional (DNBE) y la Contaduría General de la República.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?		X	Para Todo el Personal de SENACIT
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?	X		Todos los bienes están ingresados al sistema de DNBE y al Portal de Transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?	X		Se lleva a cabo la gestión del inventario general en el sistema SIAFI, siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), así como también en formato físico.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas de PEI Institucional.	X		La Unidad de Bienes Nacionales esta de acuerdo a medida de Gerencia Administrativa que si Cumple

## 13. Bibliografía

### Bibliografía

Guía Metodológica para la Elaboración del manual de procedimientos en el sector Público”. Unidad de Modernización y Simplificación para la refundación de Gestión Publica Dirección General de Modernización Administrativa.

Bienes Del Estado-SEFIN, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, acuerdo 226-2017, publicado en el diario oficial la Gaceta número 34,366, Honduras 2017

 <b>IHCIETI</b> Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
<b>MP-BN-001</b> Versión "1.0"	<b>"Bienes Nacionales"</b> <b>"RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES"</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCIETI</b> 41 de 66

## 14. Anexos




**DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS**

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



Empleada Nacional de Bienes Nacionales S.A.S.C.

Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 28 de mayo de 1930, conocido hoy como Diario Oficial "La Gaceta".

**AÑO CXXXVII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.      SÁBADO 15 DE FEBRERO DEL 2014. NUM. 33.358**

### Sección A

<b><u>Poder Legislativo</u></b>	<b>SUMARIO</b>															
<p style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 10px; display: inline-block; margin: 0;">DECRETO No. 276-2013</p> <p style="margin-top: 10px;"><b>El Congreso Nacional:</b></p> <p><b>CONSIDERANDO:</b> Que es imperativo aprovechar las condiciones internas de: estabilidad política, adecuada gobernanza, apertura internacional, flexibilidad financiera y la creación de un capital humano hondureño capaz y eficiente para absorber el cambio tecnológico y producir innovaciones.</p> <p><b>CONSIDERANDO:</b> Que el tema científico y tecnológico está incorporado en el Plan de Gobierno como una prioridad, cuya conducción o implementación requiere un marco institucional focalizado y expedito.</p> <p><b>CONSIDERANDO:</b> Que para sistematizar el esfuerzo institucional en materia científica y tecnológica, en acciones que sean útiles para apoyar la innovación en los diferentes sectores: económicos, políticos, ambientales y sociales, es necesario crear un sistema cuya estructura permita formular políticas, regular acciones, financiar y ejecutar programas directa o indirectamente por medio de otras instituciones de una manera integrada, a fin de cumplir con los objetivos en el Plan de Gobierno.</p> <p><b>CONSIDERANDO:</b> Que es atribución del Congreso Nacional crear, decretar, interpretar, reformar, y derogar las leyes.</p> <p><b>PORTANTO,</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 2px;">Sección A Decretos y Acuerdos</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%; padding: 2px;">276-2013</td> <td style="padding: 2px;"> <b>PODER LEGISLATIVO</b>            Decreta: <b>LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN.</b> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">166-2013</td> <td style="padding: 2px;">           Decreta: <b>LEY DE PROTECCIÓN DE LOS HONDUREÑOS MIGRANTES Y SUS FAMILIARES.</b> </td> </tr> </table>	Sección A Decretos y Acuerdos		276-2013	<b>PODER LEGISLATIVO</b> Decreta: <b>LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN.</b>	166-2013	Decreta: <b>LEY DE PROTECCIÓN DE LOS HONDUREÑOS MIGRANTES Y SUS FAMILIARES.</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="padding: 2px;">A. 1-12</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">A. 13-24</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 2px;">           Sección B            Avisos Legales  <small>Disponibles para su consulta</small> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">B. 1-16</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>		A. 1-12	A. 13-24		Sección B Avisos Legales <small>Disponibles para su consulta</small>		B. 1-16	
Sección A Decretos y Acuerdos																
276-2013	<b>PODER LEGISLATIVO</b> Decreta: <b>LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN.</b>															
166-2013	Decreta: <b>LEY DE PROTECCIÓN DE LOS HONDUREÑOS MIGRANTES Y SUS FAMILIARES.</b>															
	A. 1-12															
A. 13-24																
Sección B Avisos Legales <small>Disponibles para su consulta</small>																
B. 1-16																
<p><b>DECRETA</b></p> <p>La siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><b>LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TÍTULO I</b>  <b>DE LA RESPONSABILIDAD, ACCIÓN, DERECHOS, POLÍTICAS, PRINCIPIOS Y CRITERIOS DEL ESTADO.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO I</b>  <b>DE LA RESPONSABILIDAD Y ACCIÓN DEL ESTADO</b></p> <p><b>ARTÍCULO 1.-</b> El Estado debe promover, orientar y fomentar el adelanto científico, tecnológico y de innovación; está</p>																

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCITI</b> 42 de 66

## 15. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

 <b>IHCIETI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA REPUBLICA</small>
<b>MP-BN-001</b> <b>Versión "1.0"</b>	<b>"Bienes Nacionales"</b> <b>"RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES"</b> <b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>SENACIT/IHCIETI</b> <b>43 de 66</b>

# **SENACIT / IHCIETI BIENES NACIONALES**

---

## **PROCEDIMIENTO "ASIGNACION DE BIENES"**

**CÓDIGO  
"MP-BN-001"**

**FECHA  
28 Abril,2025**

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b>	<b>SENACIT/IHCITI</b> 44 de 66
Fecha: 25 de Abril del 2025		

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

### Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Felipe Daniel Gutiérrez	Oficial de Bienes Nacionales	Bienes Nacional	28 de abril 2025	
Alejandro Emmanuel Lara Mejía	Oficial de Bienes Nacionales	Bienes Nacional	28 de abril 2025	
Bayron Francisco Escobar Zelaya	Auxiliar de Bienes Nacionales	Bienes Nacionales	28 de abril 2025	

### Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Nelson Arriola	Gerente Administrativo	Administración y presupuesto	28 de abril 2025	

### Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Regis Hernández	Coordinador del COCOIN	Dirección Ejecutiva	28 de abril 2025	

### Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Luther Castillo Harry	Ministro de los Despachos de Ciencia, Tecnología e Innovación.	SENACIT	28 de abril 2025	

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
<b>MP-BN-001</b>	<b>“Bienes Nacionales”</b>	<b>SENACIT/IHCITI</b>
<b>Versión “1.0”</b>	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> <b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>45 de 66</b>

### Tabla de contenido

<b>1. Objetivo del procedimiento.....</b>	<b>46</b>
<b>2. Alcance del procedimiento.....</b>	<b>46</b>
<b>3. Marco legal del procedimiento.....</b>	<b>46</b>
<b>4. Políticas y lineamientos del procedimiento.....</b>	<b>46</b>
<b>5. Responsables del procedimiento.....</b>	<b>47</b>
<b>6. Insumos del procedimiento.....</b>	<b>47</b>
<b>7. Productos o resultados del procedimiento.....</b>	<b>47</b>
<b>8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....</b>	<b>48</b>
<b>9. Descripción del procedimiento.....</b>	<b>49</b>
<b>10. Diagrama de flujo del procedimiento.....</b>	<b>50</b>
<b>11. Gestión del riesgo.....</b>	<b>51</b>
<b>12. Elementos transversales del procedimiento.....</b>	<b>52</b>
<b>13. Bibliografía.....</b>	<b>52</b>
<b>14. Anexos.....</b>	<b>53</b>
<b>15. Control de cambios al procedimiento.....</b>	<b>54</b>

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	
	<b>"Bienes Nacionales"</b>	
<b>MP-BN-001</b> Versión "1.0"	<b>"RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES"</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCIETI</b> 46 de 66

## 1. Objetivo del Procedimiento

La asignación de la mobiliaria nos permite como institución mantener un control de los bienes de activo fijo que se van ingresando al sistema anteriormente mencionado.

## 2. Alcance del Procedimiento

La finalidad del proceso la asignación de mobiliario es para hacer constar que ese bien esta registrado dentro de la institución, donde lleva su marca, modelo, serie, color, precio del bien y numero de ficha que es generado dentro del sistema

## 3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto 274-2010	Se creo la Dirección Nacional De Bienes Del Estado, dependiente de la Secretaría de estado en el Despacho de Finanzas, con autoridad a nivel Nacional.
1	Acuerdo número 226-2017	Reglamento de Organización y funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Para el ingreso de bienes al sistema, es fundamental adherirse a las siguientes políticas:

- El **Manual de Procesos para el Ingreso de Bienes** sirve como una guía detallada sobre las actividades a seguir para registrar y asignar un bien, y su cumplimiento es obligatorio.
- La **Unidad de Bienes Nacionales** es la única entidad autorizada y capacitada para realizar las cargas, descargas y asignaciones de bienes, así como para llevar a cabo cualquier modificación necesaria, siempre con el visto bueno de la Gerencia Administrativa (GA).
- El personal autorizado para el uso de los bienes incluye a todos los servidores públicos que mantengan una relación laboral.
- La solicitud deberá ser elaborada conforme a los requisitos técnicos establecidos por ULAB

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</small>	
	<b>“Bienes Nacionales”</b>		
	<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”		<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025

- La solicitud de bienes se realizará a través de una nota interna, dirigida a la Gerencia Administrativa de la ULAB, mediante el jefe inmediato, quien deberá otorgar su autorización para la adquisición del bien a la Unidad de Compras.

## 5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
SENACIT/-GA	Gerencia Administrativa	Aprobar las solicitudes de compra de bienes
SENACIT/-GE/UB	Jefe de la unidad de compras	Adquisición de los bienes aprobados
SENACIT-GA/BN	Inspector de bienes	Catalogación con el perfil 1227 y cargar al sistema, para iniciar el proceso verificándolo con el perfil 1454.
SENACIT-GA/BN	Jefe de bienes	Revisar dicho proceso y aprobar con el perfil 1455

## 6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SENACIT-GA	Solicitud de asignación de mobiliario	Gerencia Administrativa	2 años mientras el bien este asignado
SENACIT/UC	Acta de entrega-recepción de mobiliario	Unidad de Compras	Hasta descargo o devolución
SENACIT/UB	Registro de inventario actualizado	SENACIT-GA/UB	Mientras el bien este activo
SENACIT/UB	Resguardo individual	SENACIT-GA/UB	Mientras esté vigente la asignación

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SENACIT-EGA/UB-01	Acta de entrega de ULAB	Archivo GA/UB	1 día
SENACIT-GA/UB-02	Acta de SIAFI	Archivo GA/UB	1 día
SENACIT-GA/UB-03	Evidencia física	Archivo GA/UB	1 día

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
<b>MP-BN-001</b>	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b>	<b>SENACIT/IHCITI</b>
<b>Versión “1.0”</b>	<b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>48 de 66</b>

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **ADQUISICIÓN:** Se refiere al proceso de obtención de bienes para la Secretaría de Ciencia y Tecnología (SENACIT, ya sea a través de compras o transferencias.
- **BIENES:** Son aquellos recursos producidos y registrados como propiedad de una institución nacional, perteneciente al Estado de Honduras.
- **CATALOGACIÓN:** Proceso de clasificación sistemática y ordenada de los objetos que han sido inventariados, incluyendo sus características específicas.
- **CUSTODIA:** Acción y efecto de proteger y resguardar los bienes.
- **INVENTARIO:** Registro detallado de los bienes y otros activos pertenecientes a una institución, realizado con rigor y precisión.
- **Memorando:** Documento escrito, generalmente breve y de carácter oficial, que facilita la comunicación entre distintas instancias dentro de una organización. Se utiliza para realizar solicitudes, recordatorios o instrucciones, y suele ser emitido por una jerarquía superior hacia sus subordinados.
- **Organigrama:** Representación visual que sintetiza la estructura organizativa de una entidad, empresa o proyecto. Este esquema ilustra las relaciones jerárquicas y funcionales dentro de la organización.
- **Registro:** Proceso de documentar toda la información necesaria relacionada con un bien adquirido, así como los datos del funcionario responsable. Este procedimiento garantiza la trazabilidad y el control administrativo de los recursos.
- **Servidor Público:** Profesional que ocupa un cargo en la administración pública. Los servidores públicos acceden a su posición mediante procesos de elección, nombramiento, selección o empleo, y desempeñan un rol crucial en el funcionamiento del gobierno.
- **IHCITI:** Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación.
- **MA:** Máxima Autoridad
- **DNBE:** Dirección Nacional De Bienes Del Estado
- **GA:** Gerencia Administrativa
- **UB:** Unidad de Bienes
- **SIAFI:** Sistema de Administración Financiera Integrada.
- **SNBE:** Sistema Nacional de Bienes del Estado

 <b>IHCIETI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>LIBERTAD EN LA VERDAD</small>
<b>MP-BN-001</b>	<b>“Bienes Nacionales”</b> <b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b>	<b>SENACIT/IHCIETI</b>
<b>Versión “1.0”</b>	<b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>49 de 66</b>

## 9 Descripción del Procedimiento

La Asignación de Mobiliario es el procedimiento mediante el cual se formaliza la entrega de bienes muebles, tales como escritorios, sillas, archivadores y demás mobiliario institucional, a las distintas áreas o servidores públicos responsables, de acuerdo con las necesidades operativas y los recursos disponibles.

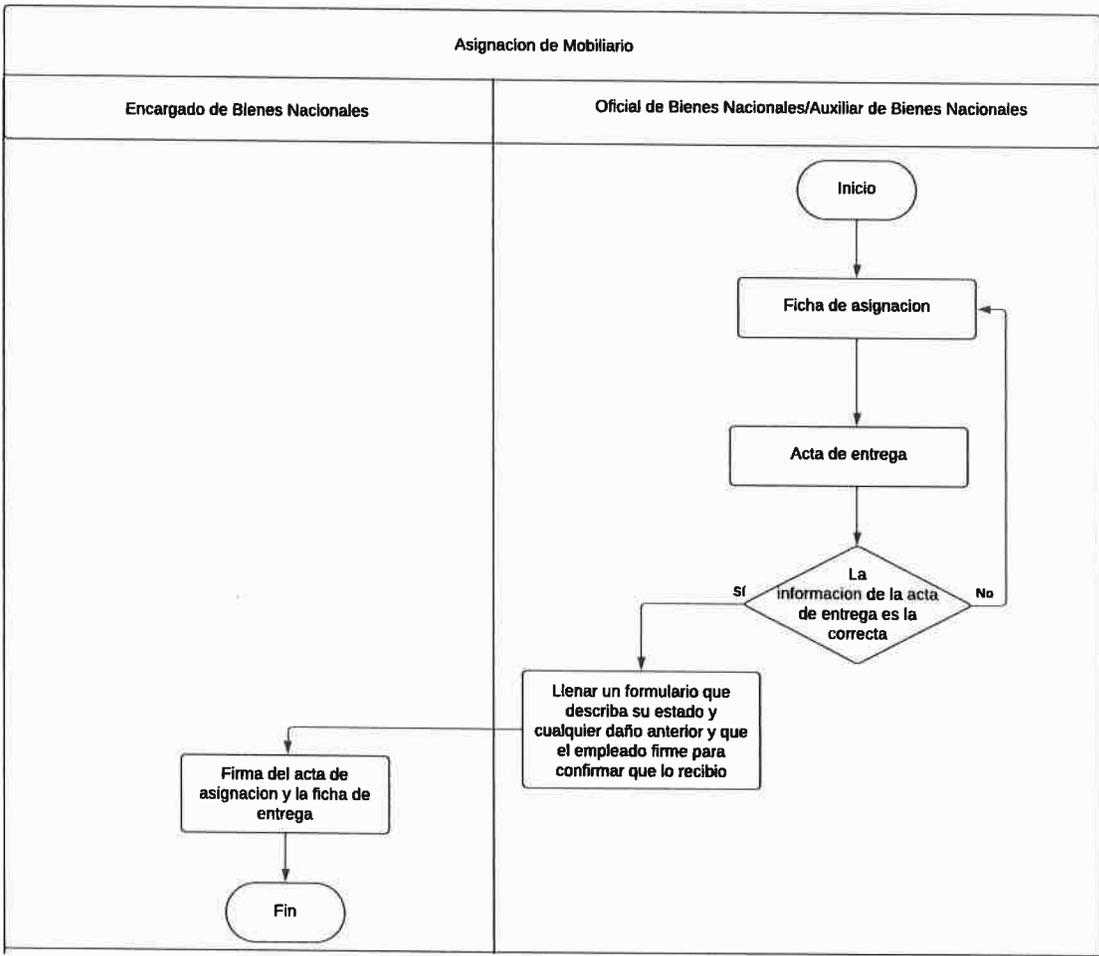
Este proceso garantiza que cada bien asignado quede debidamente registrado en el sistema de inventario patrimonial, bajo la custodia de un responsable, quien deberá asegurar su uso adecuado, mantenimiento y conservación.

Las principales actividades del procedimiento son:

- **Recepción de la solicitud de mobiliario:** El área usuaria o el servidor público solicita formalmente la asignación de mobiliario, detallando las necesidades.
- **Verificación de disponibilidad:** El Departamento de Bienes Nacionales verifica en el inventario la existencia del mobiliario requerido.
- **Asignación formal:** Se elige el bien adecuado y se elabora el Acta de Entrega-Recepción y el formato de Resguardo Individual.
- **Entrega física del mobiliario:** Se realiza la entrega del mobiliario asignado en el sitio o dependencia correspondiente.
- **Actualización de inventario:** Se registra la asignación en el sistema patrimonial, actualizando la ubicación y el responsable.

 <p><b>IHCITI</b> Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>  <b>“Bienes Nacionales”</b>	 <p><b>HONDURAS</b> REPUBLICA DE LA REPUBLICA</p>
<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCITI</b> 50 de 66

**10. Diagrama de flujo del procedimiento**



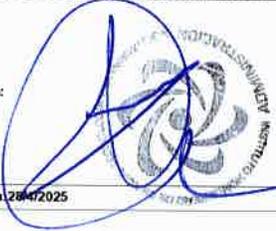
	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	
<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”	<b>SENACIT/IHCIETI</b> 51 de 66	

## 11. Gestión de riesgo

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA Y LA INNOVACION</b>	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
	<b>MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS</b>	Formulario 27 IHCIETI

<b>PROCESO:</b>	Asignación de bienes.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	
<b>OBJETIVO:</b>	Que el Colaborador cuente con sus equipo y mobiliario de acuerdo a su asignación.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Ficha y acta de entrega del bien al empleado.	Que la ficha y acta de entrega no lleven nombre correcto y número de identidad de la persona a la que se le va asignar el bien.	3	2	M	Verificar sus datos del empleado y puesto sean los correctos. Que la suma de los bienes sea la correcta en el apartado total. Que la ficha y acta de entrega tenga las respectivas firmas	Verificar los datos del empleado y puesto sean los correctos. Que la suma de los bienes sea la correcta en el apartado total. Que la ficha y acta de entrega tenga las respectivas firmas solicitadas.		2	1	B	Aceptar el riesgo.
2	Firma de la ficha y acta de entrega	No haber guardado la ficha y acta en los leitz para nuestro respaldo.	4	4	E	Guardar cada ficha y acta de entrega de los bienes entregados como un Tener un leitz solo de bienes entregado al personal de la institución.	Guardar cada ficha y acta de entrega de los bienes entregados como un respaldo del área de Bienes. Tener un leitz solo de bienes entregado al personal de la institución.		2	2	B	Aceptar el riesgo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Verificado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Lic. Felipe Daniel Gutierrez Valladares	Lic. Nelson Omar Arriola/Gerente Administrativo	Lic. Regis Antonio Hernandez	Director Ejecutivo/ Dr. Luther Castillo Harry
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025	Fecha: 28/4/2025

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA REPÚBLICA</small>
	<b>“Bienes Nacionales”</b>	
<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025	<b>SENACIT/IHCITI</b> 52 de 66

## 12. Elementos transversales del procedimiento

<b>Denominación del Proceso: Diseño y prototipado de objetos</b>			
<b>Preguntas de verificación</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Respuesta de Verificación</b>
¿Autorización previa?	X		Toda asignación debe ser aprobada por la autoridad competente (gerente administrativo, jefe de bienes patrimoniales, etc.).
¿Registro de asignación?	X		Se debe elaborar un acta de asignación o formato de responsabilidad.
Inventario actualizado	x		La asignación debe reflejarse de inmediato en los registros de inventario físico y contable.

## 13. Bibliografía

### Bibliografía

Guía Metodológica para la Elaboración del manual de procedimientos en el sector Público”. Unidad de Modernización y Simplificación para la refundación de Gestión Pública Dirección General de Modernización Administrativa.

Bienes Del Estado-SEFIN, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, acuerdo 226-2017, publicado en el diario oficial la Gaceta número 34,366, Honduras 2017

 <b>IHCIETI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
<b>MP-BN-001</b>	<b>“Bienes Nacionales”</b>	<b>SENACIT/IHCIETI</b>
<b>Versión “1.0”</b>	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> <b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>53 de 66</b>

## 14. Anexos




DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1826, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco. Lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morúa, con fecha 4 de diciembre de 1826.

  
ERAS  
Empresa Nacional de Artes Gráficas  
S.A.S.

Después de imprimir el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 28 de mayo de 1830, comenzó hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXXVII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.      SÁBADO 15 DE FEBRERO DEL 2014, NUM. 33,356

Sección A

<p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 0;"><u>Poder Legislativo</u></p> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-top: 5px;">DECRETO No. 276-2013</p> <p><b>El Congreso Nacional:</b></p> <p><b>CONSIDERANDO:</b> Que es imperativo aprovechar las condiciones internas de: estabilidad política, adecuada gobernanza, apertura internacional, flexibilidad financiera y la creación de un capital humano hondureño capaz y eficiente para absorber el cambio tecnológico y producir innovaciones.</p> <p><b>CONSIDERANDO:</b> Que el tema científico y tecnológico está incorporado en el Plan de Gobierno como una prioridad, cuya conducción e implementación requiere un marco institucional focalizado y explícito.</p> <p><b>CONSIDERANDO:</b> Que para sistematizar el esfuerzo institucional en materia científica y tecnológica, en acciones que sean útiles para apoyar la innovación en los diferentes sectores: económicos, políticos, ambientales y sociales, es necesario crear un sistema cuya estructura permita formular políticas, regular acciones, financiar y ejecutar programas directa o indirectamente por medio de otras instituciones de una manera integrada, a fin de cumplir con los objetivos en el Plan de Gobierno.</p> <p><b>CONSIDERANDO:</b> Que es atribución del Congreso Nacional crear, decretar, interpretar, reformar, y derogar las leyes.</p> <p><b>PORTANTO,</b></p>	<p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 0;">SUMARIO</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 5px;">Sección A Decretos y Acuerdos</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">276-2013</td> <td style="width: 70%;">PODER LEGISLATIVO Decreto: LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN.</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">A. 1-12</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">166-2013</td> <td>Decreto: LEY DE PROTECCIÓN DE LOS HONDUREÑOS MIGRANTES Y SUS FAMILIARES.</td> <td style="text-align: center;">A.13-24</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 10px;">Sección B Avisos Legales</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.7em;">Disponibles para su consulta</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 10px;">DECRETA</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 5px;">La siguiente:</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 5px;">LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 5px;">TÍTULO I DE LA RESPONSABILIDAD, ACCIÓN, DERECHOS, POLÍTICAS, PRINCIPIOS Y CRITERIOS DEL ESTADO.</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 5px;">CAPÍTULO I DE LA RESPONSABILIDAD Y ACCIÓN DEL ESTADO</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 10px;">ARTÍCULO 1.- El Estado debe promover, orientar y fomentar el adelanto científico, tecnológico y de innovación; así</p>	276-2013	PODER LEGISLATIVO Decreto: LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN.	A. 1-12	166-2013	Decreto: LEY DE PROTECCIÓN DE LOS HONDUREÑOS MIGRANTES Y SUS FAMILIARES.	A.13-24
276-2013	PODER LEGISLATIVO Decreto: LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN.	A. 1-12					
166-2013	Decreto: LEY DE PROTECCIÓN DE LOS HONDUREÑOS MIGRANTES Y SUS FAMILIARES.	A.13-24					

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</small>	
	<b>“Bienes Nacionales”</b>		
	<b>MP-BN-001</b> Versión “1.0”		<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> Fecha: 25 de Abril del 2025

## 15. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>  <b>“Bienes Nacionales”</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small>
<b>MP-BN-001</b> <b>Versión “1.0”</b>	<b>“RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES”</b> <b>Fecha: 25 de Abril del 2025</b>	<b>SENACIT/IHCITI</b> <b>55 de 66</b>

# SENACIT / IHCITI BIENES NACIONALES

---

## PROCEDIMIENTO “DESCARGO”

**CÓDIGO**  
**“MP-BN-001”**

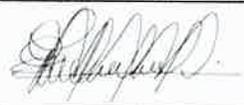
**FECHA**

**28 Abril,2025**

	"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION"	 <b>HONDURAS</b>
	"BIENES NACIONALES"	
MP-BN-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SENACIT/IHCITI
Versión "1.0"	Fecha: 28 de "Abril" 2025	56 de 66

### Responsables de los Cambios al Procedimiento

#### Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Felipe Daniel Gutierrez	Jefe de Bienes Nacionales	Bienes Nacional	28 de abril 2025	
Alejandro Emmanuel Lara Mejía	Oficial de Bienes Nacionales	Bienes Nacional	28 de abril 2025	
Bayron Francisco Escobar Zelaya	Auxiliar de Bienes Nacionales	Bienes Nacionales	28 de abril 2025	

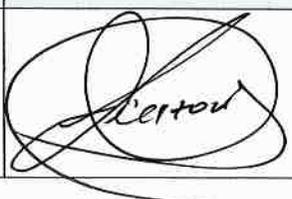
#### Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Nelson Arriola	Gerente Administrativo	Administración y presupuesto	28 de abril 2025	

#### Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Regis Hernández	COORDINADOR del COCOIN	Dirección Ejecutiva	28 de abril 2025	

#### Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Luther Harry Castillo	Ministro de los Despachos de Ciencia, Tecnología e Innovación.	SENACIT	28 de abril 2025	

 <b>IHCITI</b> <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	<b>"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION"</b>  <b>"BIENES NACIONALES"</b>	 <b>HONDURAS</b> <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small>
<b>MP-BN-001</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>SENACIT/IHCITI</b>
<b>Versión "1.0"</b>	<b>Fecha: 28 de "Abril" 2025</b>	<b>57 de 66</b>

### Tabla de contenido

<b>1. Objetivo del procedimiento.....</b>	<b>58</b>
<b>2. Alcance del procedimiento.....</b>	<b>58</b>
<b>3. Marco legal del procedimiento.....</b>	<b>58</b>
<b>4. Políticas y lineamientos del procedimiento.....</b>	<b>58</b>
<b>5. Responsables del procedimiento.....</b>	<b>59</b>
<b>6. Insumos del procedimiento.....</b>	<b>59</b>
<b>7. Productos o resultados del procedimiento.....</b>	<b>59</b>
<b>8. Definición de glosario de términos, siglas y abreviaturas.....</b>	<b>60</b>
<b>9. Descripción del procedimiento.....</b>	<b>61</b>
<b>10. Diagrama de flujo del procedimiento.....</b>	<b>62</b>
<b>11. Gestión del riesgo.....</b>	<b>63</b>
<b>12. Elementos transversales del procedimiento.....</b>	<b>64</b>
<b>13. Bibliografía.....</b>	<b>64</b>
<b>14. Anexos.....</b>	<b>65</b>
<b>15. Control de cambios al procedimiento.....</b>	<b>66</b>

	<p align="center">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION"</p> <p align="center">"BIENES NACIONALES"</p>	
<p align="center">MP-BN-001</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">SENACIT/IHCIETI</p>
<p align="center">Versión "1.0"</p>	<p align="center">Fecha: 28 de "Abril" 2025</p>	<p align="center">58 de 66</p>

## 1. Objetivo del Procedimiento

Dar de baja a los bienes inmuebles que ya se encuentren en mal estado bajo la administración de SENACIT, en conjunto con la Dirección General de Bienes Nacionales DGBN.

## 2. Alcance del Procedimiento

La finalidad del descargo es desechar todo bien que se encuentre en mal estado dentro de la Institución.

## 3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto 274-2010	Se creo la Dirección Nacional De Bienes Del Estado, dependiente de la Secretaría de estado en el Despacho de Finanzas, con autoridad a nivel Nacional.
1	Acuerdo número 226-2017	Reglamento de Organización y funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Para el ingreso de bienes al sistema, es fundamental adherirse a las siguientes políticas:

- El **Manual de Procesos para el Ingreso de Bienes** sirve como una guía detallada sobre las actividades a seguir para registrar y asignar un bien, y su cumplimiento es obligatorio.
- La **Unidad de Bienes Nacionales** es la única entidad autorizada y capacitada para realizar las cargas, descargas y asignaciones de bienes, así como para llevar a cabo cualquier modificación necesaria, siempre con el visto bueno de la Gerencia Administrativa (GA).
- El personal autorizado para el uso de los bienes incluye a todos los servidores públicos que mantengan una relación laboral.
- La solicitud deberá ser elaborada conforme a los requisitos técnicos establecidos por ULAB
- La solicitud de bienes se realizará a través de una nota interna, dirigida a la Gerencia Administrativa de la ULAB, mediante el jefe inmediato, quien deberá otorgar su autorización para la adquisición del bien a la Unidad de Compras.
- Es responsabilidad de la Unidad de Compras gestionar el trámite necesario para que el proveedor efectúe la entrega en las instalaciones con la supervisión de la ULAB.

	<b>"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION"</b>	
	<b>"BIENES NACIONALES"</b>	
<b>MP-BN-001</b> Versión "1.0"	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> Fecha: 28 de "Abril" 2025	<b>SENACIT/IHCIETI</b> 59 de 66

## 5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
SENACIT/-GA	Gerencia Administrativa	Aprobar las solicitudes de compra de bienes
SENACIT/-GE/UB	Jefe de la unidad de compras	Adquisición de los bienes aprobados
SENACIT-GA/BN	Inspector de bienes	Catalogación con el perfil 1227 y cargar al sistema, para iniciar el proceso verificándolo con el perfil 1454.
SENACIT-GA/BN	Jefe de bienes	Revisar dicho proceso y aprobar con el perfil 1455

## 6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SENACIT-GA	Solicitud de descargo	Gerencia Administrativa	5 años después del descargo
SENACIT/UC	Dictamen técnico de evaluación	SENACIT-GA/UB	5 años o conforme normativa de archivo
SENACIT/UB	Acta de descargo	SENACIT-GA/UB	Permanente o conforme legislación de archivo
SENACIT/UB	Resolución administrativa de baja		Permanente

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SENACIT-EGA/UB-01	Acta de descargo	Archivo GA/UB	5 años después del descargo
SENACIT-GA/UB-02	Resolución administrativa de baja	Archivo GA/UB	3 días
SENACIT-GA/UB-03	Inventario actualizado	Archivo GA/UB	20 días

	<b>"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION"</b>	
<b>MP-BN-001</b>	<b>"BIENES NACIONALES"</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>SENACIT/IHCIETI</b>
Versión "1.0"	Fecha: 28 de "Abril" 2025	60 de 66

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **ADQUISICIÓN:** Se refiere al proceso de obtención de bienes para la Secretaría de Ciencia y Tecnología (SENACIT, ya sea a través de compras o transferencias).
- **BIENES:** Son aquellos recursos producidos y registrados como propiedad de una institución nacional, perteneciente al Estado de Honduras.
- **CATALOGACIÓN:** Proceso de clasificación sistemática y ordenada de los objetos que han sido inventariados, incluyendo sus características específicas.
- **CUSTODIA:** Acción y efecto de proteger y resguardar los bienes.
- **INVENTARIO:** Registro detallado de los bienes y otros activos pertenecientes a una institución, realizado con rigor y precisión.
- **Memorando:** Documento escrito, generalmente breve y de carácter oficial, que facilita la comunicación entre distintas instancias dentro de una organización. Se utiliza para realizar solicitudes, recordatorios o instrucciones, y suele ser emitido por una jerarquía superior hacia sus subordinados.
- **Organigrama:** Representación visual que sintetiza la estructura organizativa de una entidad, empresa o proyecto. Este esquema ilustra las relaciones jerárquicas y funcionales dentro de la organización.
- **Registro:** Proceso de documentar toda la información necesaria relacionada con un bien adquirido, así como los datos del funcionario responsable. Este procedimiento garantiza la trazabilidad y el control administrativo de los recursos.
- **Servidor Público:** Profesional que ocupa un cargo en la administración pública. Los servidores públicos acceden a su posición mediante procesos de elección, nombramiento, selección o empleo, y desempeñan un rol crucial en el funcionamiento del gobierno.
- **IHCIETI:** Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación.
- **MA:** Máxima Autoridad
- **DNBE:** Dirección Nacional De Bienes Del Estado
- **GA:** Gerencia Administrativa
- **UB:** Unidad de Bienes
- **SIAFI:** Sistema de Administración Financiera Integrada.
- **SNBE:** Sistema Nacional de Bienes del Estado

	<p align="center">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION"</p> <p align="center">"BIENES NACIONALES"</p>	
<p align="center">MP-BN-001</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">SENACIT/IHCIETI</p>
<p align="center">Versión "1.0"</p>	<p align="center">Fecha: 28 de "Abril" 2025</p>	<p align="center">61 de 66</p>

## 9. Descripción del Procedimiento

El **Descargo de Bienes** es el procedimiento mediante el cual se retiran oficialmente del inventario institucional aquellos bienes muebles que, por su estado de deterioro, obsolescencia, extravío, pérdida o cualquier otra causa justificada, dejan de ser útiles o necesarios para la institución.

Este proceso busca asegurar que la eliminación de bienes del patrimonio se realice de manera documentada, transparente y conforme a las normativas vigentes en materia de control patrimonial.

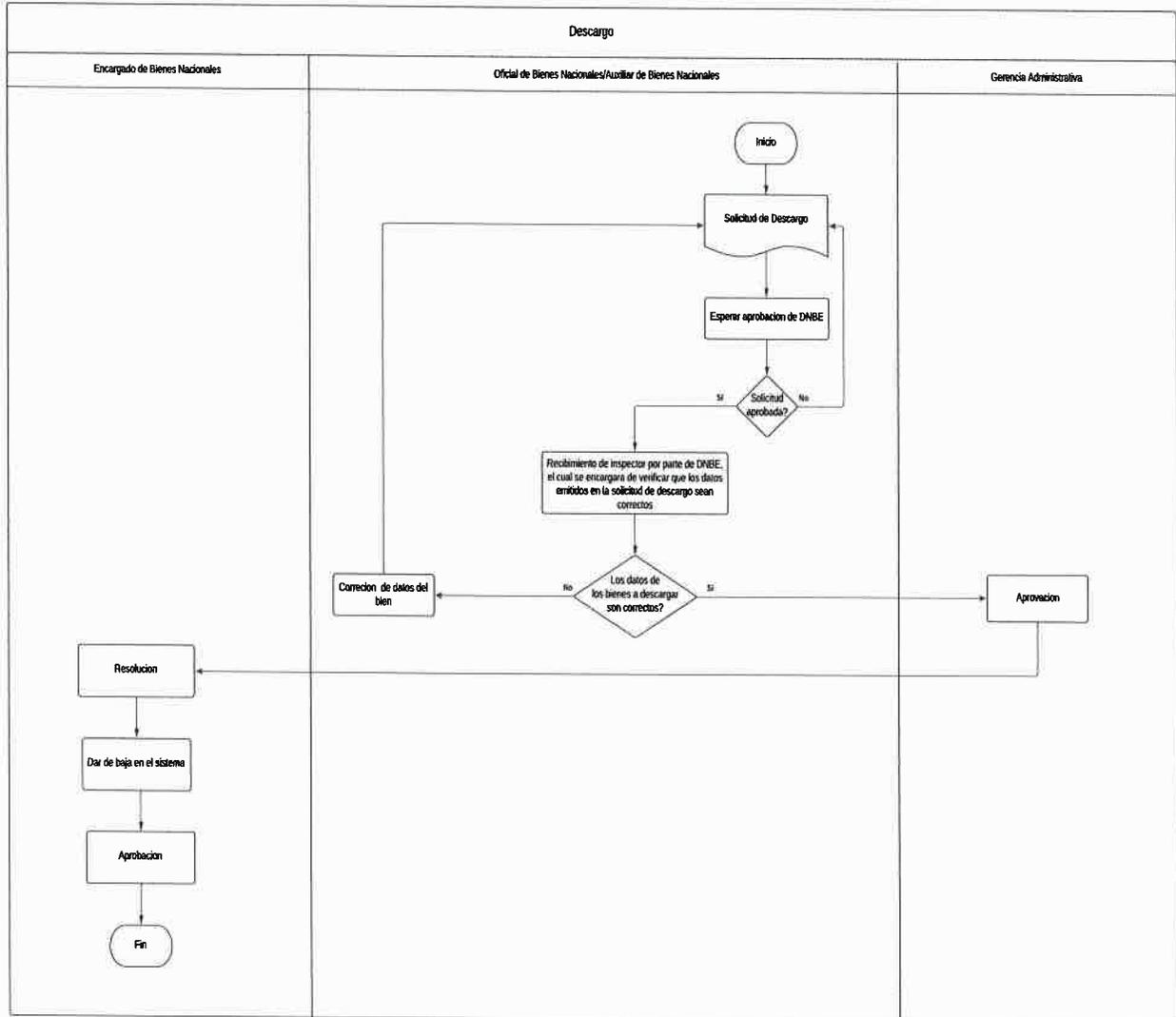
Las principales actividades del procedimiento son:

- **Recepción de la solicitud de baja:** El responsable del bien o del área usuaria presenta una solicitud formal para el descargo.
- **Evaluación técnica del bien:** Se realiza una inspección física y se elabora un dictamen técnico que justifique la baja (por daño, obsolescencia, entre otros).
- **Emisión de resolución administrativa:** La autoridad competente emite la resolución que autoriza la baja definitiva del bien.
- **Elaboración del Acta de Descargo:** Se documenta formalmente la salida del bien del inventario institucional.
- **Actualización del inventario patrimonial:** Se registra la baja en el sistema de inventarios, dejando constancia del movimiento.
- **Disposición final del bien:** Según la condición del bien, se gestiona su destrucción, donación, venta o traslado, siguiendo los procedimientos establecidos.

Este procedimiento debe realizarse observando los principios de eficiencia, rendición de cuentas y protección del patrimonio público.

 <p><b>IHCITI</b> Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p><b>"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION"</b></p> <p><b>"BIENES NACIONALES"</b></p>	 <p><b>HONDURAS</b> REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL</p>
<p><b>MP-BN-001</b></p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p><b>SENACIT/IHCITI</b></p>
<p><b>Versión "1.0"</b></p>	<p><b>Fecha: 28 de "Abril" 2025</b></p>	<p><b>62 de 66</b></p>

## 10. Diagrama de flujo del procedimiento



	<b>"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION"</b>	
	<b>"BIENES NACIONALES"</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> Fecha: 28 de "Abril" 2025	
MP-BN-001 Versión "1.0"		SENACIT/IHCITI 63 de 66

## 11. Gestión del Riesgo

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA Y LA INNOVACION</b>										NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
	<b>MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS</b>										Formulario 27 IHCITI	
<b>PROCESO:</b> <b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b> <b>OBJETIVO:</b>			Descargo. Dar de baja los bienes obsoletos e inservibles.									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Ficha del bien a descargar	Que la ficha no tenga las características correspondiente a la ficha que aparece en el bien.	3	4	E	Colaborar las descripciones de la ficha	Colaborar las descripciones de la ficha		1	2	B	Aceptar el riesgo.
2	Dar de baja en el sistema	No contar con la resolución de los bienes a descargar	4	4	E	Verificar que los bienes estén dado de baja ya en el sistema  Cuadrar con contabilidad el total de los bienes descargado.	Verificar que los bienes estén dado de baja ya en el sistema  Cuadrar con contabilidad el total de los bienes descargado.		1	1	B	Aceptar el riesgo.
<b>Elaborado por:</b> Lic. Felipe Daniel Gutierrez Valladares			<b>Revisado por:</b> Lic. Nelson Omar Arriola/Gerente Administrativo			<b>Verificado:</b> Lic. Regis Antonio Hernandez			<b>Aprobado por:</b> Director Ejecutivo/ Dr. Luther Castillo Herry			
Firma: 			Firma: 			Firma: 			Firma: 			
Fecha: 28/4/2025			Fecha: 28/4/2025			Fecha: 28/4/2025			Fecha: 28/4/2025			

	<b>"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION"</b>	
MP-BN-001	<b>"BIENES NACIONALES"</b>	SENACIT/IHCIETI
Versión "1.0"	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 28 de "Abril" 2025	64 de 66

## 12. Elementos Transversales del Procedimiento

<b>Denominación del Proceso: Diseño y prototipado de objetos</b>			
<b>Preguntas de verificación</b>	Si	No	Respuesta de Verificación
¿Justificación documentada?	X		Cada descargo debe sustentarse en informes, actas, resoluciones o documentos que expliquen claramente el motivo (por ejemplo: deterioro, pérdida, robo, obsolescencia).
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?	X		Se debe garantizar que el procedimiento sea objetivo, sin sesgos, con criterios claros y accesibles para la auditoría interna o externa.
¿responsabilidad?	x		Se debe identificar a los responsables del bien hasta el momento del descargo del personal de la SENACIT
¿Control interno y auditoria?	X		Todos los bienes están ingresados al sistema de DNBE y al Portal de Transparencia

## 13. Bibliografía

### Bibliografía

Guía Metodológica para la Elaboración del manual de procedimientos en el sector Público". Unidad de Modernización y Simplificación para la refundación de Gestión Publica Dirección General de Modernización Administrativa.

Bienes Del Estado-SEFIN, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, acuerdo 226-2017, publicado en el diario oficial la Gaceta número 34,366, Honduras 2017

	<p align="center">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION"</p>	
<p align="center">MP-BN-001</p>	<p align="center">"BIENES NACIONALES"</p>	<p align="center">SENACIT/IHCITI</p>
<p align="center">Versión "1.0"</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 28 de "Abril" 2025</p>	<p align="center">65 de 66</p>

## 14. Anexos




**DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS**

La primera imprenta llegó a Honduras en 1825, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, la primera que se imprimió fue una proclama del General Morúa, con fecha 4 de diciembre de 1825.

Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 26 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

ANNO CXXXVII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.      SÁBADO 15 DE FEBRERO DEL 2014. NUM. 33,356

**Sección A**

**Poder Legislativo**

**DECRETO No. 276-2013**

El Congreso Nacional:

**CONSIDERANDO:** Que es imperativo aprovechar las condiciones internas de: estabilidad política, adecuada gobernanza, apertura internacional, flexibilidad financiera y la creación de un capital humano hondureño capaz y eficiente para absorber el cambio tecnológico y producir innovaciones.

**CONSIDERANDO:** Que el tema científico y tecnológico está incorporado en el Plan de Gobierno como una prioridad, cuya conducción e implementación requiere un marco institucional focalizado y explícito.

**CONSIDERANDO:** Que para sistematizar el esfuerzo institucional en materia científica y tecnológica, en acciones que sean útiles para apoyar la innovación en los diferentes sectores: económicos, políticos, ambientales y sociales, es necesario crear un sistema cuya estructura permita formular políticas, regular acciones, financiar y ejecutar programas directa o indirectamente por medio de otras instituciones de una manera integrada, a fin de cumplir con los objetivos en el Plan de Gobierno.

**CONSIDERANDO:** Que es atribución del Congreso Nacional crear, decretar, interpretar, reformar, y derogar las leyes.

**POR TANTO,**

**SUMARIO**

**Sección A**  
**Decretos y Acuerdos**

276-2013	<b>PODER LEGISLATIVO</b> Decreta: <b>LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN.</b>	A. 1-12
106-2013	Decreta: <b>LEY DE PROTECCIÓN DE LOS HONDUREÑOS MIGRANTES Y SUS FAMILIARES.</b>	A. 13-24
<b>Sección B</b> <b>Avisos Legales</b> <small>Dispensable para su conocimiento</small>		B. 1-16

**DECRETA**

**La siguiente:**

**LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN**

**TÍTULO I**  
**DE LA RESPONSABILIDAD, ACCION, DERECHOS, POLÍTICAS, PRINCIPIOS Y CRITERIOS DEL ESTADO.**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA RESPONSABILIDAD Y ACCIÓN DEL ESTADO**

**ARTÍCULO 1.-** El Estado debe promover, orientar y fomentar el adelanto científico, tecnológico y de innovación; está

 <p><b>IHCITI</b> Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p align="center"><b>"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION"</b></p> <p align="center"><b>"BIENES NACIONALES"</b></p>	 <p align="center"><b>HONDURAS</b> REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL</p>
<p><b>MP-BN-001</b> Versión "1.0"</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> Fecha: 28 de "Abril" 2025</p>	<p align="center"><b>SENACIT/IHCITI</b> 66 de 66</p>

## 15. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma