



ACUERDO INTERNO SGV-17-2025

Guatemala, 20 de junio del año 2025

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Artículo 109 del Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco (2025), se declaran como bienes muebles inservibles, los bienes muebles ferrosos y no ferrosos o destructibles, equipos, y en general bienes no fungibles, que se encuentren en mal estado, deteriorados, en desuso y obsoletos, registrados y codificados en el inventario institucional de las entidades o empresas que conforman el sector público guatemalteco, autorizando su descarga inmediata en los registros de inventario; y, ordenando su disposición final como material de desecho, siendo que para el efecto, se estipuló que el proceso de baja y verificación de bienes será emitido y autorizado por la máxima autoridad institucional por medio de reglamento interno.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Circular Conjunta suscrita por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas con fecha veintiocho de febrero de dos mil veinticinco, se emitió la "Guía para la declaratoria de bienes muebles inservibles", y en consecuencia de lo estipulado en la misma, con el propósito de operativizar lo establecido en el artículo 109 del Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco (2025), se hace necesario establecer las normas aplicables para el proceso de declaratoria, baja y disposición final de los bienes muebles inservibles, el cual constituye un documento destinado al control interno, que permite de manera eficiente y eficaz la fiscalización, el control gubernamental y los registros oportunos.

POR TANTO

En cumplimiento de mis atribuciones y de lo establecido en el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

ACUERDA

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO PARA EL PROCESO DE BAJA, VERIFICACION Y DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES DECLARADOS INSERVIBLES, DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene como objeto normar internamente el proceso de baja, verificación y disposición final de los bienes muebles declarados como inservibles de conformidad con lo estipulado en el Artículo 109 del Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto





General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco (2025).

Artículo 2. Bienes muebles inservibles. Son todos aquellos bienes muebles ferrosos y no ferrosos o destructibles, equipos, y en general bienes no fungibles, que se encuentren en mal estado, deteriorados, en desuso y obsoletos, registrados y codificados en el inventario institucional, que cumplan con al menos dos (2) de los siguientes criterios:

- a) Que tengan más de diez (10) años de antigüedad en el Inventario;
- b) Que tengan un valor en libros igual o menor de cinco mil quetzales (Q.5,000.00);
- c) Los que evidentemente sufran deterioro o se encuentren en total deterioro;
- d) Los que su reparación sea igual o mayor a un treinta por ciento (30%) de su valor de inventario;
- e) Los equipos de tecnología en desuso y los obsoletos mecánicamente.

Artículo 3. No procedencia. La declaración de baja de inventario y disposición final no procede, cuando los bienes se encuentren en buen estado, no tengan sustitución, cuenten con garantía o tengan pendiente de resolver o presentar reclamo, sean peligrosos para la población o el medio ambiente.

Artículo 4. Personal responsable. La persona encargada de inventarios será la responsable de cumplir con la declaratoria de bienes muebles inservibles, para ello deberá realizar lo siguiente:

- a) Verificará que los bienes que sean declarados inservibles se encuentren codificados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, u otras formas de control interno y clasificaciones vigentes institucionalmente, en caso de no estar registrados en el SICOIN, realizará una declaratoria diferente a la de los bienes que sí lo estén, en formularios separados para tal efecto;
- b) Emitirá certificación de ingreso de inventario, la cual contendrá correlativo, número de bien (cuando aplique), número de inventario anterior (cuando aplique), descripción completa del bien, valor en quetzales, número de registro y folio del libro de inventarios, número de autorización del libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas;
- c) Requerirá los dictámenes, técnico, administrativo y de auditoría interna, a efectos de conformar el expediente de baja de bienes con los documentos de soporte necesarios para tal fin;
- d) Traslamará a la Dirección Financiera el expediente completo con todos los documentos de soporte necesarios y que requiere la Ley y el presente Reglamento, para que, con su visto bueno, sea elevado oportunamente a la Secretaría General para que se proceda con la emisión de la resolución de autorización de baja de los bienes muebles.

Artículo 5. Inicio del proceso. El proceso de declaratoria de bienes muebles inservibles iniciará con la suscripción del acta administrativa para la apertura del expediente por parte de la persona Encargada de Inventarios y el (la) Director (a) Financiero (a) con el Visto Bueno de la Secretaría General. En dicha acta como mínimo se hará constar: a) Descripción de los bienes muebles declarados inservibles





con el valor registrado; b) Su consistencia ferrosa o no ferrosa; c) número de bien (cuando aplique); d) Código asignado por el SICOIN; y e) Breve descripción de la falla o criterio que justifica su declaratoria institucional como inservible para proceder a su baja, con la debida documentación de soporte,

Artículo 6. Dictámenes requeridos. Para que un bien mueble sea declarado institucionalmente como inservible debe contar con dictamen técnico (según el área de competencia), dictamen Administrativo y dictamen de Auditoría Interna, los cuales deberán cumplir con lo estipulado a continuación:

- a) Dictamen Técnico: Este deberá establecer que el bien que se declara institucionalmente como inservible, cumple con al menos con dos de los criterios establecidos en el Artículo 2 del presente Reglamento, y deberá ser emitido por personal especializado de acuerdo con las características del bien, ya sea por personal interno de la institución, o bien, de otras instituciones del Estado con competencia para tal efecto. En caso se aplique el criterio establecido en el numeral 4 del Artículo 2 del presente Reglamento, deberá estar sustentado con el respectivo diagnóstico y/o cotización o estimación de costos de mercado de algún proveedor especializado en la materia.
- b) Dictamen Administrativo: Será emitido por la persona encargada de inventarios con el visto bueno del Director(a) Financiero(a), el cual debe describir con certeza las circunstancias por las cuales los bienes se declaran institucionalmente como inservibles y la justificación documentada de inexistencia de responsabilidad administrativa sobre los bienes,
- c) Dictamen de Auditoría: Será emitido por el Director de Auditoría Interna, en el cual deberá certificar si se dio cumplimiento a los requisitos administrativos y legales, en el procedimiento y la documentación de soporte, para declararse inservibles los bienes.

Artículo 7. Resolución. La Dirección Financiera remitirá el expediente con toda la información de soporte a la Secretaría General para que emita la resolución de autorización a la Dirección Financiera para realizar la baja definitiva de los Bienes Muebles inservibles.

Artículo 8. Registros Contables. La persona encargada de inventarios realizará los registros contables, tanto en el libro de inventarios autorizado para el efecto como en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, siguiendo los procedimientos establecidos por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Artículo 9. Legalización de baja. El Encargado de Inventarios realizará el registro del Formulario para la Declaración de Bienes Muebles Inservibles y su disposición final, proporcionado por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con el visto bueno del Director Financiero y posteriormente realizará la carga digital en el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes Muebles -SIGERBIN-, de conformidad con la guía de uso o llenado.

Artículo 10. Destino de bienes inservibles. El Director Financiero será el responsable de la disposición final de los bienes declarados como inservibles,





debiendo observar lo establecido en el Decreto Número 68-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, y el Acuerdo Gubernativo Número 164-2021 del Presidente de la República, Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes, quien procederá conforme a lo siguiente:

- a) Con el apoyo de personal de la Unidad de Servicios Generales, se procederá a la destrucción de los bienes dados de baja que por su naturaleza o estado físico no tienen inconvenientes para ser trasladados al vertedero municipal;
- b) A contratar servicio de traslado de los bienes dados de baja al vertedero municipal, cuando no se pueda llevar a cabo con los propios medios de la institución;
- c) Los equipos eléctricos y electrónicos deben ser desechados por medio de recicladoras que tengan experiencia en el asunto, para lo cual, la empresa a la que se le asigne el reciclaje o destrucción deberá suscribir Declaración Jurada del manejo responsable de los desechos.

En lo que respecta a la disposición final de los bienes inservibles deberá suscribirse acta en la que se dejará constancia de todo lo actuado, en la misma deberán comparecer la persona Encargada de Inventarios, el Director Financiero y el Director de Auditoría Interna.

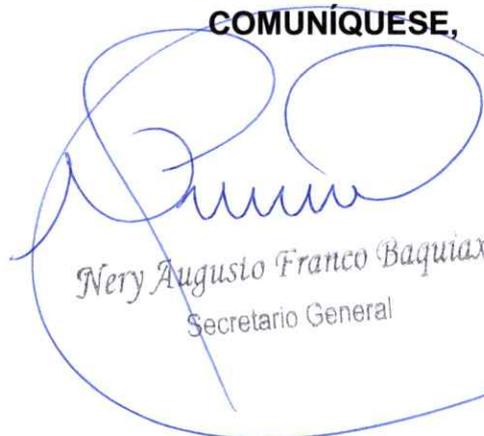
Artículo 11. Prohibición. Se prohíbe a los funcionarios y empleados públicos de esta Institución, la apropiación de bienes muebles declarados inservibles.

La Dirección Financiera en conjunto con la Dirección de Auditoría Interna, serán las responsables de supervisar el cumplimiento de esta disposición y en caso de detectar incumplimiento a dicha prohibición, procederán a ponerlo de conocimiento de la Secretaría General con el propósito que se proceda con la presentación de las denuncias correspondientes ante las instancias competentes, sin perjuicio de iniciar el procedimiento respectivo para aplicar las sanciones administrativas que se deriven.

Artículo 12. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente acuerdo, deberán ser conocidos y resueltos por la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República.

Artículo 13. Vigencia. El presente acuerdo surte sus efectos inmediatamente, debiendo publicarse en la página oficial de la Vicepresidencia de la República.

COMUNÍQUESE,


Nery Augusto Franco Baquix
Secretario General

