

ACUERDO NÚMERO A-035-2023

EL SUBCONTRALOR DE PROBIDAD ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

CONSIDERANDO

Que la Contraloría General de Cuentas conforme al artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, es una Institución Técnica Descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas así como de cualquier persona que reciba, administre o invierta fondos del Estado o que hagan colectas públicas.

CONSIDERANDO

Que en observancia de los principios de legalidad, celeridad y sencillez de los procedimientos administrativos en la Administración Pública, el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas con fecha 04 de mayo de 2023, suscribieron Circular Conjunta que contiene las Normas para establecer los Procedimientos de Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en lo preceptuado en los artículos 1 y 13 literales a), b), h), l) y m); 14 y 24 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; Acuerdo Número A-032-2023, de fecha 5 de mayo de 2023, emitido por el Contralor General de Cuentas.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar los procedimientos internos para la verificación de bienes muebles inservibles para su destrucción o incineración; y, los procedimientos para la verificación de bienes muebles de consistencia ferrosa y su registro en los sistemas financieros informáticos que correspondan. Procedimientos contenidos en documentos anexos al presente Acuerdo del cual forman parte integral.

Artículo 2. El Secretario General en coordinación con la Dirección de Planificación propondrán al Contralor General de Cuentas, la actualización y adecuación de los procedimientos aprobados en el artículo 1, a fin que se emita el Acuerdo respectivo.

En las actualizaciones y adecuaciones se procurará mantener la simplificación de trámites administrativos y además se incentivará el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, por lo que la Dirección de Tecnologías de la



Información y Comunicación brindará el soporte técnico para la implementación y sistematización de los procedimientos.

Artículo 3. Se faculta a la Subcontraloría de Calidad de Gasto Público, para emitir los lineamientos necesarios para la conclusión del trámite de los expedientes de baja de bienes muebles de la Administración Pública que a la vigencia del presente Acuerdo se hayan diligenciado en la Contraloría General de Cuentas, para el efecto debe considerar que para concluir con el trámite de estos, Secretaría General debe gestionar ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas el Cronograma para la verificación correspondiente.

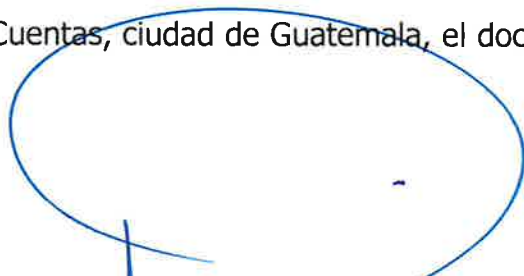
Artículo 4. Se delega en la Secretaría General la emisión de las resoluciones que resulten de las solicitudes de baja de inventario de bienes muebles de la Administración Pública.

Artículo 5. Se derogan los Acuerdos A-06-2003 de fecha 14 de mayo de 2003 y A-087-2016 de fecha 13 de octubre de 2016, ambos del Contralor General de Cuentas.


Artículo 6. El presente Acuerdo empieza a regir inmediatamente y debe publicarse en la página web de la Contraloría General de Cuentas.

Dado en la Contraloría General de Cuentas, ciudad de Guatemala, el doce de mayo de dos mil veintitrés.

COMUNÍQUESE




Lic. Carlos Emilio Morales Cancino
Subcontralor de Probidad
Encargado del Despacho
Contraloría General de Cuentas

 Prevención Confianza		Fecha de Elaboración mayo de 2023
	Baja de Bienes	Fecha de Actualización mayo de 2023
		Hoja 1 de 1

Procedimiento: para diligenciamiento de solicitudes de baja de Bienes Muebles inservibles para su destrucción o incineración		
Responsable	Paso	Actividad
Secretaría General	1	Recibe, revisa y analiza que la solicitud enviada por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas cumpla con los siguientes requisitos: - Cronograma (día, lugar y hora de la verificación) - Lista de bienes codificados - Valor
	2	Traslada la solicitud de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas a la Dirección de Auditoría Sectorial que corresponda, según el sector al que pertenezca la entidad solicitante.
Dirección de Auditoría Sectorial que corresponda	3	Recibe, revisa y analiza la solicitud y, emite nombramiento interno para designar Auditor Gubernamental que realizará el proceso de verificación correspondiente.
Dirección de Auditoría Sectorial que corresponda	4	Traslada copia del nombramiento a Secretaría General.
Secretaría General	5	Emite resolución de trámite sobre la designación de Auditor Gubernamental y la notifica a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
Auditor Gubernamental designado	6	El día y la hora señalados en el cronograma participa conjuntamente en la verificación de los bienes, luego de lo cual suscribirá acta correspondiente.
Auditor Gubernamental designado	7	En un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la suscripción del acta de verificación, remite copia de esta mediante providencia a la Dirección Sectorial de Auditoría que emitió nombramiento, haciendo constar su participación.
Dirección Sectorial de Auditoría que corresponda	8	Archiva.
Fin del Procedimiento		



 <p>Prevención Confianza</p>		Fecha de Elaboración mayo de 2023
	Baja de Bienes	Fecha de Actualización mayo de 2023
		Hoja 1 de 1

Procedimiento: para diligenciamiento de solicitudes y emitir resolución para anotación en los sistemas informáticos en el proceso de baja de Bienes Muebles de consistencia ferrosa para la venta o permuta

Responsable	Paso	Actividad
Secretaría General	1	Recibe, revisa y analiza que la solicitud enviada por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas cumpla con los requisitos siguientes: - Cronograma (día, lugar y hora de la verificación) - Lista de bienes codificados - Valor
	2	Traslada la solicitud de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y cronograma designando día y hora para la verificación, a la Dirección de Auditoría Sectorial que corresponda, según el sector al que pertenezca la entidad solicitante.
Dirección de Auditoría Sectorial que corresponda	3	Recibe, revisa y analiza la solicitud y posteriormente emite nombramiento interno para designar mediante nombramiento al Auditor Gubernamental que realizará el proceso de verificación correspondiente.
Dirección de Auditoría Sectorial que corresponda	4	Traslada copia del nombramiento a Secretaría General.
Secretaría General	5	Emite resolución sobre la designación de Auditor Gubernamental y la notifica a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas
Auditor Gubernamental designado	6	El día y la hora señalados en el cronograma participa conjuntamente en la verificación de los bienes, luego de lo cual se suscribirá acta correspondiente.
Auditor Gubernamental	7	En un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la suscripción del acta de verificación, remite copia de esta mediante providencia a la Dirección Sectorial de Auditoría que emitió nombramiento, haciendo constar su participación.
Entidad Solicitante	8	Gestiona ante Secretaría General, la resolución para anotación en los sistemas financieros informáticos que correspondan.
Secretaría General	9	Recibe, revisa y analiza la solicitud y emite resolución y la traslada a la entidad solicitante. Archiva expediente.
Fin del Procedimiento		

