



ACUERDO NÚMERO 104-2025

Guatemala, 05 de agosto de 2025

EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN



#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto Número 512 del Congreso de la República de Guatemala, el Procurador General de la Nación, es la máxima autoridad de la Procuraduría General de la Nación, la cual dirige y promueve el correcto funcionamiento.

#### CONSIDERANDO

Que 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, dispone que, para los efectos de la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles, la máxima autoridad institucional, por medio de reglamento interno, autorizará el proceso de baja y verificación de los bienes, por lo que deviene emitir la disposición legal respectiva.

#### POR TANTO

En el ejercicio de las funciones establecidas en el Artículo 252 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los Artículos 2 y 3 del Decreto Número 512 del Congreso de la República de Guatemala, y con fundamento 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.

#### ACUERDA

Emitir el siguiente:

#### REGLAMENTO PARA LA DECLARATORIA DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES Y SU DISPOSICIÓN FINAL COMO MATERIAL DE DESECHO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto cumplir las disposiciones relacionadas con la declaratoria de bienes muebles inservibles, así como, establecer las normas y regulaciones generales para realizar el procedimiento para la declaratoria de ley en la Procuraduría General de la Nación y su disposición final como material de desecho.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** El ámbito de aplicación del presente Reglamento es para la Unidad de Inventarios, Unidad de Informática, Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Unidad de Auditoría Interna, que son los órganos involucrados en el proceso de baja de los bienes muebles inservibles y su disposición final como material de desecho, de conformidad con el registro y control en el Inventario General de la Procuraduría General de la Nación.

**Artículo 3. Definición de términos.** Para la correcta aplicación de ley y el presente Reglamento, se entiende por:

**Acta:** Documento oficial escrito donde se hace constar lo sucedido, tratado o acordado en el ámbito del objeto de este reglamento.

15 avenida 9-69 zona 13, Ciudad de Guatemala PBX: 1584



[www.pgn.gob.gt](http://www.pgn.gob.gt)



@PGNGuatemala



PGNGuatemalaOficial



@PGNGuatemala



pgnguatemalaOficial

**Bienes Inservibles:** Son los bienes que no tienen utilidad o que están en mal estado, y que no es posible que sean reparados o el costo de esto último es demasiado.

**Dictamen:** Es un juicio especializado sobre la viabilidad o no de una actuación administrativa que puede ser emitido por experto en una materia determinada.

**Inventario:** Es el recuento físico de todos los bienes que conforman el Activo Fijo de la Procuraduría General de la Nación y que están bajo el control y registro de la Unidad de Inventarios.

**Proceso de Baja:** Proceso administrativo que consiste en rebajar definitivamente del patrimonio, aquellos bienes que han perdido la posibilidad de ser utilizados, por encontrarse en deterioro físico u otras causas que no les permiten cumplir con la función para la cual fueron adquiridos.

**Resolución:** Acto administrativo emitido por autoridad competente.

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 4. Declaratoria de bienes muebles inservibles.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 109 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinticinco, se declaran 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 u obsoletos, registrados y codificados en el inventario institucional los cuales, al finalizar el proceso administrativo, se autorizará su descarga inmediata en los registros de inventario; así también, se ordenará su disposición final como material de desecho. Los bienes muebles declarados inservibles, deben cumplir con al menos dos de los criterios siguientes:

- a) Que tengan más de diez años de antigüedad en el inventario.
- b) Que tengan un valor en libros igual o menor de cinco mil quetzales (Q5,000.00).
- 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 5. Dictámenes.** Para que un bien mueble sea declarado institucionalmente como inservible, deberá contar con dictamen técnico (según el área de competencia); administrativo en el que se dé la justificación debidamente documentada de inexistencia de responsabilidad administrativa sobre los bienes; y, dictamen de auditoría.

**Artículo 6. Responsable.** El Encargado de Inventarios será el responsable de gestionar y formar el expediente para cumplir con apego al proceso administrativo la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles de la Procuraduría General de la Nación y su disposición final como material de desecho.

## CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES Y SU DISPOSICIÓN FINAL COMO MATERIAL DE DESECHO

**Artículo 7. Proceso.** El Encargado de la Unidad de Inventarios como responsable de cumplir con el proceso de la Declaratoria de bienes muebles inservibles y su disposición final como material de desecho en la Procuraduría General de la Nación, deberá realizar lo siguiente:

- a) Verificar que los bienes muebles que serán declarados inservibles, se encuentren registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- u otras formas de control interno y clasificaciones vigentes. En caso de no estar registrados, realizará la declaratoria que corresponda.



- b) Suscribir el acta para la formación del expediente con el Visto Bueno del Director Financiero, indicando los bienes muebles declarados inservibles con el valor registrado, su consistencia ferrosa o no ferrosa y número de bien, justificando las circunstancias y los criterios aplicados según la legislación vigente.
- c) Emitir Certificación de Ingreso de Inventario, la cual contendrá número correlativo, número de bien (cuando aplique), número de inventario anterior (cuando aplique), descripción completa del bien, valor en quetzales, número de registro, folio del Libro de Inventarios y número de autorización del Libro de Inventarios autorizado por Contraloría General de Cuentas.
- d) Adjuntar al expediente los dictámenes siguientes:

**d.1) Dictamen Técnico:** La Unidad de Transportes de la Dirección Administrativa es la encargada de gestionar el Dictamen Técnico Mecánico, el cual será emitido por cualquiera de los talleres que prestan los servicios de reparación y mantenimiento de la flota de vehículos de la Institución, así mismo debe proporcionar la documentación que indique que la inactivación de los vehículos ya fue realizada ante la dependencia respectiva, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, previo a la entrega formal de los vehículos en mal estado a la Unidad de Inventarios.

El Dictamen sobre equipo de cómputo, electrónico y de comunicaciones, se emite por la Unidad de Informática.

El Dictamen de mobiliario y equipo de oficina, equipos mecánicos, eléctrico, educacional cultural y recreativo, se emite por la Dirección Administrativa.

Cuando se trate de material especializado u otros bienes de similares características, se emite el dictamen técnico por un especialista en la materia.

**d.2) Dictamen Administrativo:** Emitido por la Unidad de Inventarios con el Visto Bueno de la Dirección Financiera, el cual debe describir las circunstancias por las cuales institucionalmente los bienes se declaran inservibles y la justificación de la inexistencia de responsabilidad sobre tales bienes.

**d.3) Dictamen de Auditoría:** Es emitido por la Unidad de Auditoría Interna de la Procuraduría General de la Nación, conforme la normativa aplicable, asegurando el cumplimiento de los controles establecidos en la documentación de soporte.

- e) El expediente debe de contener toda la documentación que permita eficiente y eficazmente, operativizar lo establecido en el Artículo 109 del Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala.
- f) Remitir el expediente con la documentación completa al Procurador General de la Nación para la emisión de la Resolución que autorice la baja de los bienes muebles.

**Artículo 8. Resolución.** El Procurador General de la Nación emitirá la resolución autorizando a la Unidad de Inventarios que opere la baja definitiva y disposición final como material de desecho de los bienes muebles declarados inservibles.

**Artículo 9. Archivo y custodia.** El expediente que contenga la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y su disposición final como material de desecho, queda bajo la estricta responsabilidad de la Unidad de Inventarios.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES

**Artículo 10. Disposición final.** La Unidad de Inventarios en coordinación con la Dirección Administrativa y la Unidad de Compras realizarán la logística para el transporte de los bienes muebles inservibles en mal estado, autorizados para dar de baja de conformidad con la Resolución emitida por el Procurador General de la Nación en un plazo máximo de noventa días, debiendo cumplir para la disposición final de los bienes como material de desecho con los pasos siguientes:

- a) La Unidad de Inventarios debe adjuntar copia de la resolución para solicitar a la Dirección Administrativa el traslado o extracción para el destino final de los bienes muebles inservibles como material de desecho por medio de servicio de flete. La empresa o entidad contratada debe contar con los permisos necesarios para dar cumplimiento a 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 Residuos y Desechos Sólidos Comunes.
- b) Para la contratación del servicio de flete, debe considerarse la disponibilidad presupuestaria y la viabilidad de los permisos pertinentes.
- c) La Unidad de Inventarios suscribirá Acta para informar a la Máxima Autoridad basada en todo lo actuado para la disposición final de los bienes inservibles, documentándolo por medio de copia del acta relacionada en la literal b) del Artículo 7 de este normativo, fotografías y cualquier otro medio de los cuales se pueda constatar la disposición final como material de desecho.

**Artículo 11. Registro.** La Unidad de Inventarios debe realizar los registros contables en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, y en el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas, si fuere al caso, u otras formas de control interno y clasificación vigentes de la Institución.

Para el registro de la baja de inventarios en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- así como en el Libro de Activos Fijos, deberá realizar lo siguiente:

1. Consignar el número de la Resolución de autorización de baja de los bienes muebles emitida por el Procurador General de la Nación.
2. Registrar el Formulario para la Declaración de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final, proporcionado por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas, con el Visto Bueno del Director Financiero.
3. Cargar digitalmente en el sistema la Declaración respectiva, de conformidad con la Guía para uso y llenado del formulario para la Declaración de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final del Ministerio de Finanzas Públicas.

## CAPÍTULO V

### PROHIBICIONES Y SANCIONES

**Artículo 12. Prohibición.** Se prohíbe a los funcionarios de la Procuraduría General de la Nación la apropiación de bienes muebles declarados inservibles, acción que se denunciará correspondientemente.

Los funcionarios de la Unidad de Inventarios, Dirección Financiera, Unidad de Auditoría Interna y demás Unidades vinculadas, supervisarán el cumplimiento de esta disposición con el compromiso de proceder a realizar las denuncias ante los órganos competentes y de iniciar el procedimiento para sancionar en el ámbito administrativo.

**Artículo 13. Sanciones.** Incurrir en la prohibición establecida en el presente Reglamento, dará lugar a la deducción de responsabilidad y la aplicación de las sanciones disciplinarias internas de la Procuraduría General de la Nación.



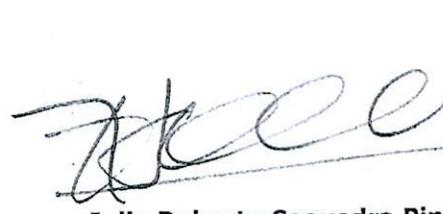
## DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 14. Transitorio.** Cualquier expediente que haya sido autorizado con anterioridad y se encuentre aún en proceso de resolver, deberá sujetarse a las disposiciones y regulaciones vigentes en este Reglamento.

**Artículo 15. Examen y Actualización.** Es responsabilidad de la Unidad de Inventarios con visto bueno de la Dirección Financiera, mantener actualizado el presente Reglamento de acuerdo con las disposiciones que puedan surgir conforme las leyes aplicables.

**Artículo 16. Casos no previstos.** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán analizados por la Unidad de Inventarios con visto bueno de la Dirección Financiera, y autorizados por el Procurador General de la Nación.

**Artículo 17. Vigencia.** El presente Reglamento entra en vigencia inmediatamente, debiéndose notificar a las diferentes Dependencias de la Procuraduría General de la Nación, para su observancia y cumplimiento.



Julio Roberto Saavedra Pinetta  
Procurador General de la Nación



Kelyn Yomara Cordon Acevedo  
Secretaría General