



Instituto Nacional
de Estadística

ACUERDO INTERNO NÚMERO 02-2025

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

REGLAMENTO PARA EL PROCESO
DE BAJA Y VERIFICACIÓN DE BIENES

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

ACUERDO INTERNO NÚMERO 02-2025

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

CONSIDERANDO:

Que el artículo nueve (9) del Decreto Ley Número tres guion ochenta y cinco (3-85) del Jefe de Estado, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística, regula que la Junta Directiva es la autoridad máxima del INE, asimismo en el artículo diez (10) regula que, dentro de sus atribuciones se encuentra emitir y reformar los reglamentos del INE, salvo aquellos que requieran aprobación especial.

CONSIDERANDO:

Que el artículo ciento nueve (109) del Decreto Número treinta y seis guion dos mil veinticuatro (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), declara 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 a los que se les autoriza su descarga inmediata en los registros de inventario y ordena su disposición final como material de desecho, estableciendo los criterios a cumplir, y el proceso será emitido y autorizado por la máxima autoridad por medio de reglamento interno.



POR TANTO:

Con fundamento en lo regulado en los artículos ciento cincuenta y tres (153) y ciento cincuenta y cuatro (154) de la Constitución Política de la República de Guatemala y los artículos cuatro (4), ocho (8), nueve (9) y diez (10) del Decreto Ley Número tres guion ochenta y cinco (3-85) del Jefe de Estado, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística; y con base en el artículo ciento nueve (109) del Decreto Número treinta y seis guion dos mil veinticuatro (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) y Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas de fecha veintiocho (28) de febrero de dos mil veinticinco (2025).

ACUERDA:

Emitir y aprobar el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE BAJA Y VERIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto emitir y autorizar el proceso de baja y verificación de bienes inservibles en cumplimiento a lo establecido en el artículo ciento nueve (109) del Decreto Número treinta y seis guion dos mil veinticuatro (36-2024) del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal vigente.

Artículo 2. Clasificación de bienes muebles inservibles. El Encargado de Inventarios con el visto bueno del Jefe de la Sección de Contabilidad, deberá realizar inventario físico de los bienes muebles objeto de baja, separando los bienes ferrosos y no ferrosos o destructibles.

Se consideran 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, siempre que estén registrados y codificados en el inventario institucional, que cumplan con al menos dos (2) de los criterios siguientes:

- 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.

No es procedente iniciar la baja del inventario de los bienes muebles, cuando los mismos se encuentren en buen estado, no tengan sustitución, cuenten con garantía en trámite o tengan pendientes de resolver o presentar reclamo y los que sean peligrosos para la población o el medio ambiente.

Para que un bien mueble sea declarado institucionalmente inservible, deberá contar con los dictámenes técnicos según el área de competencia, administrativo y de auditoría. En el dictamen administrativo deberán constar las circunstancias por las cuales los bienes se declaran institucionalmente como inservibles y la justificación debidamente documentada de inexistencia de responsabilidad administrativa sobre los bienes.

Artículo 3. Acta administrativa para bienes que no consistan en vehículos. El Encargado de Inventarios, el Jefe de Sección de Contabilidad y el Director Financiero suscribirán acta administrativa justificando las circunstancias y los criterios por los cuales los bienes deberán declararse como inservibles, describiendo como mínimo lo siguiente:

- a)** Correlativo (Número de acta administrativa);
- b)** Lugar y fecha de suscripción;
- c)** Hora de inicio y de finalización;
- d)** Nombres de los comparecientes;
- e)** Motivo del acta;
- f)** Detalle de su consistencia ferrosa o no ferrosa, de conformidad con el artículo 2 del presente Reglamento; y
- g)** Firma y sello de los comparecientes.

Además, deberá contener un cuadro con los datos siguientes:

- a)** Código del bien actual (código antiguo cuando aplique);
- b)** Descripción de los bienes muebles declarados inservibles; y
- c)** Monto de los bienes declarados como inservibles.

Artículo 4. Acta administrativa para vehículos. Cuando se trate de vehículos propiedad de la Institución, el Director Administrativo y el Jefe del Departamento de Servicios Internos suscribirán acta administrativa justificando las circunstancias y los criterios por los cuales el vehículo se declarará inservible, adjuntando la documentación que respalde que está inactivo en el Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria y el dictamen técnico correspondiente. El acta administrativa deberá cumplir con los requisitos mínimos indicados en el artículo anterior, así como la recomendación de la disposición final de los mismos.

Artículo 5. Certificación de registro de ingreso a inventario y trámite. El Encargado de Inventarios, emitirá certificación de registro de ingreso de inventario, la cual deberá contener como mínimo:

- a) Correlativo;
- b) Código del bien en SICOIN;
- c) Número de inventario anterior, cuando aplique;
- d) Descripción completa del bien: marca, modelo y número de serie cuando corresponda;
- e) Valor en libros;
- f) Número de folio y de registro del libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en donde se encuentre registrado el bien;
- g) Fecha de registro del bien en el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para determinar la antigüedad del bien, en caso de que no se cuente con registro contable y libro físico del bien, se procederá a dejar constancia de la antigüedad del bien en acta administrativa; y
- h) Número de autorización del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

La certificación emitida será trasladada a la Dirección Financiera, responsable de obtener los dictámenes establecidos en el presente Reglamento, conformar el expediente y trasladarlo a la Gerencia para la emisión de la resolución de autorización.



Artículo 6. Dictámenes técnicos. Conforme al tipo de bien, se emitirán los dictámenes técnicos en la forma siguiente:

De equipo de cómputo o cualquier equipo informático, lo emitirá la Dirección de Informática;

De equipo cartográfico, lo emitirá el Departamento de Cartografía o en su defecto la Dirección de Censos y Encuestas;

De mobiliario y equipo de oficina, será el Encargado de Inventarios de los bienes que se encuentren en la bodega a su cargo.

Artículo 7. Dictamen administrativo. El Director Administrativo o la persona que sea designada por la Subgerencia Administrativa Financiera, emitirá el dictamen administrativo, el cual debe describir como mínimo las circunstancias por las cuales los bienes se declaran institucionalmente como inservibles, con base al dictamen técnico y el acta administrativa que corresponda de conformidad con lo regulado en los artículos tres (3) y cuatro (4) del presente Reglamento, detallando la justificación debidamente documentada, de la inexistencia de responsabilidad administrativa sobre los bienes inservibles.

Artículo 8. Dictamen de auditoría. La Auditoría Interna del Instituto Nacional de Estadística, emitirá dictamen sobre el cumplimiento de los requisitos administrativos y legales dentro del expediente conformado para la declaratoria de bienes inservibles.

Artículo 9. Resolución de Gerencia. La Autoridad Administrativa Superior del Instituto Nacional de Estadística, emitirá la resolución de autorización para realizar la baja definitiva y disposición final de los bienes muebles declarados inservibles.



Artículo 10. Registro de baja. El Encargado de Inventarios realizará el registro de la Declaración de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final, de conformidad con el Formulario proporcionado por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, realizando la carga digital en el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes Muebles -SIGERBIM-.

Artículo 11. Baja en los registros contables. Autorizada y registrada la baja definitiva de los bienes declarados inservibles en el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes Muebles -SIGERBIM-, se procederá con el registro contable en el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas, así como, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Artículo 12. Disposición final como material de desecho. Para la disposición final de los bienes declarados inservibles, por no contar el Instituto Nacional de Estadística con instalaciones apropiadas, queda facultada la Dirección Administrativa para realizar las gestiones ante empresas públicas o privadas que cuenten con instalaciones debidamente equipadas y certificadas para la destrucción o desecho de bienes en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura, realizando los trámites para la entrega y traslado de los bienes con o sin costo; lo cual deberá constar en acta administrativa en la que participará la Auditoría Interna.

De lo actuado se deberá rendir informe a la Autoridad Administrativa Superior, documentando por medio de fotografías, certificaciones u otros medios en los cuales se pueda constatar la disposición final como material de desecho.

Completado el proceso, el expediente será trasladado a la Dirección Financiera para su resguardo.

Artículo 13. Apropiación de bienes muebles. Se prohíbe la apropiación de bienes muebles o materiales de desecho contemplados en las presentes disposiciones, la autoridad o persona que tenga conocimiento de cualquier apropiación de estos bienes, queda obligada a presentar las denuncias en las instancias correspondientes, en contra de los funcionarios, empleados y todo trabajador del Estado que incumpla con lo estipulado en el presente artículo.

Artículo 14. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente reglamento deberán ser conocidos y resueltos por la Subgerencia Administrativa Financiera, con dictamen de la Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Auditoría Interna.

Artículo 15. Vigencia. El presente Reglamento surte efectos a partir de su publicación en la página web del Instituto Nacional de Estadística.



Instituto Nacional
de Estadística

Más información en
ine.gob.gt

