NORMATIVA PARA EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES

COMITÉ PERMAMENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto.

La presente Normativo tiene por objeto cumplir con 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, relacionado con la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles.

Ámbito de Aplicación.

El presente Reglamento es de aplicación en el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-.

Registro de Inventarios.

Para la declaratoria de bienes muebles inservibles, el responsable de inventarios del área administrativa del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, realizará la verificación física de inventarios de los bienes muebles que serán declarados inservibles que se encuentren registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada, Módulo de Inventarios -SICOIN WEB-, u otras formas de control interno y clasificaciones vigentes institucionalmente. En caso de no estar registrados en la herramienta informática, realizará una declaratoria diferente a la de los bienes que si lo estén, en formularios separados para tal efecto.

DE LA BAJA

Descentralización.

De conformidad con el Artículo 1 del Decreto Número 14-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Descentralización, el presente Reglamento se orienta al desarrollo y aplicación del traslado de competencias. Asimismo, el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, en lo relativo a la desconcentración de la administración financiera, se establece la necesidad de delegar funciones y responsabilidades al Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, con el fin de fortalecer la gestión pública y mejorar la eficiencia en el uso de los recursos del Estado.

Gestión de Inventario y Autorización de Bajas.

El Encargado de Inventario del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- será responsable del registro y control de los bienes asignados, del resguardo de responsabilidad y de los bienes almacenados. Asimismo, será la persona autorizada para gestionar y aprobar, dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, las solicitudes de baja de los bienes. El Jefe Inmediato o la persona que sea designada, verificará y respaldará los registros ingresados por el Encargado de Inventario.

PROCESO DE BAJA

Clasificación de Bienes Muebles Inservibles.

El funcionario o empleado público que, según la estructura organizacional, tenga bajo su responsabilidad o cargo, la Sección, Unidad o cualquier otro nombre con que se denomine el área de Inventarios, deberá identificar los bienes muebles ferrosos y no ferrosos o destructibles, tomando en consideración para declarar los bienes muebles inservibles el cumplimiento de 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 (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.

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 en trámite o tengan pendientes de resolver o presentar reclamo, sean peligrosos para la población o el medio ambiente.

A través de la presente Normativa se faculta para que, el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- lleve a cabo la baja definitiva y disposición final de los bienes muebles declarados inservibles, utilizando como respaldo 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, la guía que elaboró la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y la Normativa vigente relacionada.

Acta Administrativa.

El funcionario o empleado público, que según la estructura organizacional del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- que tenga bajo su responsabilidad o cargo, la Sección, Unidad o cualquier otro nombre con que se denomine el área de Inventarios, deberá suscribir Acta Administrativa, en folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, donde debe describir los bienes y justificar brevemente las circunstancias y los criterios correspondientes, referentes a la declaración institucional de los bienes muebles descritos 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. Dicha Acta Administrativa debe formar parte de un expediente que contenga la documentación legal de soporte de todo el proceso de baja. El Acta en mención debe contener como mínimo la información siguiente:

a. Correlativo (Número de acta administrativa).

b. Lugar y fecha de suscripción.

c. Hora de inicio y finalización.

d. Nombres y cargos o puestos de los comparecientes.

e. Descripción del fundamento del acta.

f. Detalle de los bienes, indicando si son de consistencia ferrosa o no ferrosa, así como el número de bien (cuando aplique), descripción de los bienes muebles declarados inservibles y su respectivo valor en quetzales.

g. Otros puntos que sean necesarios describir para justificar la baja de algún bien mueble.

h. Firma de los comparecientes.

Se debe justificar dentro del Acta Administrativa, las circunstancias y los dos o más criterios establecidos en esta Normativa, por los cuales, los bienes muebles se declaran institucionalmente como inservibles, con la debida documentación de soporte.

Certificación de Registro de Ingreso a Inventario.

El funcionario o empleado público, que, según la estructura organizacional del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, tenga bajo su responsabilidad o cargo, la Sección, Unidad o cualquier otro nombre con que se denomine el área de Inventarios, emitirá certificación de registro de ingreso de inventario, solicitando las firmas correspondientes de sus autoridades superiores. Dicha certificación deberá contener como mínimo lo siguiente:

a. Número de correlativo.

b. Número de bien según SICOIN (cuando aplique).

c. Número de inventario anterior (cuando aplique).

d. Descripción completa del bien, según libro de inventarios.

e. Valor en quetzales, según libro de inventario.

f. Número de folio del libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

g. Número de autorización de la Contraloría General de Cuentas, del libro de inventarios.

h. Fecha de registro en el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas (por la antigüedad del bien, en caso de que no se cuente con registro contable y libro físico del mismo, se procederá a realizar acta administrativa).

Dictamen Técnico.

El Departamento del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- interesado en dar de baja los bienes muebles inservibles, solicitará Dictamen Técnico (según el área que corresponda), el cual podrá ser emitido por personal especializado del mismo o por consultor especializado externo. En el Dictamen Técnico deberán constar los criterios descritos en esta Normativa, con los cuales se justifica la baja de los bienes muebles.

Dictamen Administrativo.

El encargado de la sección, unidad o cualquier otra denominación que reciba el área de inventarios, con el visto bueno de su jefe inmediato superior de donde dependa el empleado responsable del bien mueble a dar de baja, deberá emitir un Dictamen Administrativo. En dicho dictamen deberán consignarse las circunstancias por las cuales los bienes muebles se declaran institucionalmente inservibles, las cuales deben coincidir con el Dictamen Técnico. Además, dentro del Dictamen Administrativo, se debe hacer constar la justificación debidamente documentada de inexistencia de responsabilidad administrativa sobre los bienes a declararse inservibles.

Resolución de Autorización de Baja.

La Autoridad Superior del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- debe emitir la Resolución de Autorización de Baja, para realizar la baja definitiva y disposición final de los bienes muebles declarados inservibles.

Registros Contables y Responsables.

Los registros contables deberán realizarse en el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas (por la antigüedad del bien, en caso de que no se cuente con registro contable y libro físico del mismo se procederá a realizar Acta Administrativa), y en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, según los procedimientos descritos en el Manual de Inventarios de Activos Fijos, en donde también se delimitan los responsables por cada fase de registro.

Disposición Final como material de desecho.

Para la disposición final como material de desecho, cada Departamento del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- debe considerar que la misma se realice de forma definitiva, en instalaciones adecuadas para que no se dañe el medio ambiente, así también debe considerar la finalización de la responsabilidad administrativa de cada activo fijo para hacer los descargos correspondientes.

En caso no se cuente con instalaciones adecuadas, el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- . debe hacer las coordinaciones necesarias con otras entidades del Estado o empresas privadas, a través de los mecanismos legales correspondientes, a efecto se pueda lograr la disposición final de los bienes muebles declarados inservibles, como material de desecho.

De lo actuado, deberá conformar y resguardar un expediente que debe contener, entre otros documentos, fotografías, dictámenes, certificaciones u otros medios en los cuales se pueda comprobar la Disposición Final como material de desecho de los bienes muebles dados de baja. Lo anterior para la rendición de cuentas respectiva ante los órganos de fiscalización.

El Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- debe considerar que la presente Normativa, tendrá vigencia durante el tiempo que se encuentre vigente el Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, por lo que debe buscar los mecanismos para acelerar el proceso para dar de baja a todos los bienes muebles que considere inservibles de conformidad al Artículo 109 del Decreto antes mencionado.

Formulario para la Declaración de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final.

El Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, realizará los registros en los campos requeridos por 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 Públicas, de conformidad con la guía de uso para su llenado.

Dictamen de Auditoría.

Para el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, dentro de su estructura organizacional, cuente con Unidad de Auditoría Interna, será dicha Unidad la encargada de emitir el presente dictamen, cumpliendo con los requisitos que se describen en este artículo.

La Auditoría Interna del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, al emitir su dictamen, debe asegurar que se cumpla con los controles internos establecidos para la baja de los bienes muebles declarados inservibles, de conformidad con la documentación de soporte que evidencia la legitimidad del bien y su estado actual, cerciorándose de la verificación física de los bienes.

Previo a emitir el presente dictamen, Auditoría Interna del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, debe verificar que el expediente cuente con los Dictámenes Técnicos y Administrativos correspondientes.

VERIFICACIÓN DE BIENES

Verificación de Bienes.

En la disposición final de los bienes muebles declarados inservibles, debe comparecer uno o varios auditores de la respectiva Unidad de Auditoría Interna, con el fin de darle certeza a las acciones realizadas por el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-. El auditor nombrado, desde el ámbito de su competencia, comparecerá en el Acta Administrativa que se suscriba por parte del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, para finalizar el proceso de la disposición final. Lo anterior, independientemente del acta e informe que pueda realizar el auditor interno.

PROHIBICIONES

Apropiación de Bienes Muebles.

Se prohíbe la apropiación de bienes muebles o materiales de desecho contemplados en las presentes disposiciones, y se obliga a presentar las denuncias en las instancias correspondientes, en contra de los funcionarios, empleados y todo trabajador del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, que incumpla 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.

OTRAS DISPOSICIONES

Casos no previstos.

Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la Junta Directiva del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-. En caso de ser necesario, se solicitará la opinión legal.

Actualización de Normativa.

El presente Reglamento podrá modificarse cuando la situación lo amerite, según las necesidades del área de Inventarios del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-.

Archivo y Custodia.

El archivo y custodia de los expedientes que contengan la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles, quedará a cargo del Departamento Administrativo del Comité Permanente de Exposiciones, -COPEREX- bajo su estricta responsabilidad.

Plazo.

El presente Reglamento, tendrá un plazo de vigencia hasta que se derogue el 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.5

RESOLUCIÓN 1094/2025

La infrascrita Secretaria interina de la Junta Directiva del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, Licenciada Lourdes Gabriela López Mazariegos, ***CERTIFICA:*** *haber tenido a la vista el Libro de Actas de Sesiones de Junta Directiva, correspondiente al año dos mil veinticinco en el que se encuentra inscrita el Acta setenta y tres guion dos mil veinticinco, de fecha dieciocho de septiembre del dos mil veinticinco, que en su punto Décimo se transcribe literalmente:*

DÉCIMO: *La Junta Directiva tiene a la vista el oficio ADMON-155-1606-2025 emitido por la Licenciada Doresly Adelaída Orózco y Orozco, Jefe Departamento Administrativo, por medio del cual solicita autorización de incorporar la Normativa para el Proceso de Verificación y Baja de Bienes Muebles Inservibles del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, como parte integral del marco regulatorio del Departamento Administrativo, con el fin de fortalecer los procesos institucionales, promover la transparencia en la disposición de bienes y contribuir a una administración más ordenada, eficiente y responsable de los recursos patrimoniales. La Junta Directiva se da por enterada y por unanimidad* ***RESUELVE 1094/2025*** *Con base en el oficio ADMON-155-1606-2025 emitido por la Licenciada Dorésly Adelaída Orózco y Orozco, Jefe Departamento Administrativo, aprobar a que incorpore la Normativa para el Proceso de Verificación y Baja de Bienes Muebles Inservibles del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, como parte integral del marco regulatorio del Departamento Administrativo, para fortalecer los procesos institucionales, promover la transparencia en la disposición de bienes y contribuir a una administración más ordenada, eficiente y responsable de los recursos patrimoniales; mismo que se deberá socializar a todos los Departamentos de Coperex.*

Y para los usos que convenga, extiendo la presente certificación los veinticinco días del mes de septiembre del dos mil veinticinco.

Licda. Gabriela López Mazariegos
Secretaria a.i. Junta Directiva

RECIBIDO 26 SEP 2025 10