

APORTE PARA LA DESCENTRALIZACIÓN CULTURAL **-ADESCA-**

ACUERDO No.11-2026

**Del Consejo de Administración del Aporte para la Descentralización Cultural
-ADESCA-**

Dado en la ciudad de Guatemala a los catorce días del mes de abril de dos mil veintiséis.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo que establece el artículo 6 literal a) y 8 numeral 4) del Decreto número 95-96 del Congreso de la República, Ley de Creación del Aporte para la Descentralización Cultural, así como lo que establecen los artículos 19 literal a), 20 y 24 literal d) del Acuerdo Gubernativo número 854-2003, Reglamento de la Ley del ADESCA y su reformas, el Consejo de Administración es el órgano supremo de la institución, y entre sus atribuciones tiene aprobar manuales y reglamentos que sean necesarios para su 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, vigente para el ejercicio fiscal dos mil veintiséis, establece los criterios para declarar 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 forma el sector público guatemalteco, asimismo autoriza la descarga inmediata en los registros del inventario de los bienes muebles inservibles que forman parte de un patrimonio, por lo que es necesario optimizar la gestión patrimonial de activos, y demanda de la adaptación de los procedimientos aplicables, asegurando su alineación con objetivos institucionales y mecanismos de rendición de cuentas.

CONSIDERANDO

Que la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas de fecha veintiocho de febrero de dos mil veinticinco, establece la guía para coadyuvar a que las entidades del sector público guatemalteco cuenten con un documento destinado al control interno, que permita de manera eficiente y eficaz la fiscalización, el control gubernamental y los registros oportunos, operativizando la declaratoria de bienes muebles inservibles, así como su disposición final.

CONSIDERANDO

Las responsabilidades conferidas a las máximas autoridades institucionales de cada entidad o empresa que conforma el sector público guatemalteco, quienes, conforme a la normativa vigente, son directamente responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos institucionales, así como el fortalecimiento del control interno de los bienes muebles, la actualización del patrimonio estatal y el cumplimiento de los estándares de calidad en el gasto público.

POR TANTO

Con base a lo considerado y con fundamento en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 6 literal a), 8 numeral 4) del Decreto número 95-96 del Congreso de la República, Ley de Creación del Aporte para la Descentralización Cultural; artículos 19 literal a), 20 y 24 literal d) del Acuerdo Gubernativo número 854-2003, Reglamento de la Ley de la entidad, Artículo 49 literal a) del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto; Artículo 109 del Decreto Número 36-2024, Ley del

APORTE PARA LA DESCENTRALIZACIÓN CULTURAL **-ADESCA-**

Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, vigente para el ejercicio fiscal dos mil veintiséis, todos del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA

Emitir el siguiente:

"REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE BAJA Y VERIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES DEL APOORTE PARA LA DESCENTRALIZACIÓN CULTURAL -ADESCA-"

ARTÍCULO 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto, regular las disposiciones generales para la baja en el inventario de bienes muebles inservibles del Aporte para la Descentralización Cultural -ADESCA-.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia y cumplimiento del Aporte para la Descentralización Cultural -ADESCA-.

ARTÍCULO 3. Definiciones. Son 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, codificados en el inventario y en resguardo del Aporte para la Descentralización Cultural -ADESCA-.

ARTÍCULO 4. Clasificación de Bienes Muebles Inservibles. Para declarar los bienes muebles inservibles, la entidad verificará físicamente los bienes que 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 la herramienta informática, se deberá realizar una declaratoria diferente a la de los bienes que sí lo estén; los bienes deben incluir como mínimo la cantidad, descripción, folio del libro de inventarios (en caso aplique), valor unitario y valor total.

El listado de bienes muebles inservibles a dar de baja deberá ser trasladado al Director Administrativo Financiero, para el visto bueno correspondiente, describiendo los bienes muebles ferrosos y no ferroso o destructibles.

ARTÍCULO 5. Acta Administrativa. Para la baja de los bienes muebles inservibles el Encargado de Inventarios o quien tenga la función, el jefe inmediato y el Director Administrativo Financiero, con visto bueno de la máxima autoridad administrativa, deberán suscribir un Acta Administrativa, para la apertura del expediente, describiendo los bienes muebles inservibles con el valor registrado, su consistencia ferrosa y no ferrosa, número del bien (cuando aplique), dicha acta deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Número de Correlativo.
- b) Lugar y fecha de suscripción.
- c) Hora de inicio y finalización.
- d) Nombres y cargos de los comparecientes.
- e) Objeto del acta.
- f) Firma de los comparecientes.

Asimismo, en la referida acta administrativa, se deberá describir un cuadro con los siguientes datos:

- a) Número de Correlativo.
- b) Número de inventario
- c) Descripción completa del bien.
- d) Valor en quetzales.

APORTE PARA LA DESCENTRALIZACIÓN CULTURAL ***-ADESCA-***

La Dirección Administrativa Financiera deberá justificar las circunstancias y cumplir con por lo menos 2 de los criterios por los cuales los bienes se declaran institucionalmente como inservibles.

Artículo 6. Certificación de Registro de Ingreso a Inventario. El Encargado de Inventarios o quien tenga la función, emitirá una certificación de registro de ingreso de inventario como evidencia que los mismos se encuentran registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOINDES-, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Número de Correlativo.
- b) Número de inventario
- c) Descripción completa del bien.
- d) Valor en quetzales del bien.
- e) Número de registro y de folio del libro de inventarios autorizados por la Contraloría General de Cuentas
- f) Fecha de registro en el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas
- g) Número de autorización del libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas

Artículo 7. Dictamen Técnico. La Dirección Administrativa Financiera solicitará un dictamen técnico que corresponda según el tipo de bien. Cuando se trate de vehículos o equipo de computación, el dictamen técnico lo emitirá un experto según el área de competencia donde se exprese que tales bienes son obsoletos o están inservibles. El dictamen técnico podrá ser emitido por personal especializado de la entidad, de otra entidad o por consultor especializado externo.

Artículo 8. Dictamen Administrativo. La Dirección Administrativa Financiera emitirá Dictamen Administrativo, el cual debe describir como mínimo los registros contables, la documentación de respaldo que permita demostrar con certeza las circunstancias por las cuales los bienes se declaran institucionalmente como inservibles, con base al Dictamen Técnico y al Acta Administrativa correspondiente, detallando la inexistencia de responsabilidad administrativa sobre los bienes inservibles.

Artículo 9. Dictamen de Auditoría. La Unidad de Auditoría Interna del Aporte para la Descentralización Cultural -ADESCA- emitirá un dictamen que asegure el cumplimiento de los controles establecidos en la documentación de soporte.

Artículo 10. Emisión de Resolución. Una vez conformados los expedientes, el Encargado de Inventarios o quien tenga la función, trasladará toda la documentación previamente detallada, y deberá elevar a la máxima autoridad del ADESCA quien emitirá la Resolución correspondiente.

Artículo 11. Registros Contables y Responsables. El Encargado de Inventarios o quien tenga la función, operará la baja de inventarios en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOINDES- u otras formas de control interno y clasificación vigente institucional, consignando la resolución de autorización de baja de los bienes muebles emitida por la máxima autoridad.

Artículo 12. Formulario para la Declaración de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición. El Encargado de Inventarios o quien tenga la función, 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 Administrativo Financiero y posteriormente realizará la carga digital de conformidad con la guía de uso y llenado.

Artículo 13. Prohibición de Apropiación de Bienes Muebles. Se prohíbe la apropiación de bienes muebles de desecho contemplados en las presentes

APORTE PARA LA DESCENTRALIZACIÓN CULTURAL -ADESCA-

disposiciones, y se obliga a presentar las denuncias en las instancias correspondientes, en contra de los funcionarios, empleados y todo trabajador del ADESCA, que incumpla con lo estipulado en el presente artículo.

Artículo 14. Casos no previstos. Los casos no previstos, serán resueltos en conjunto por la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección Ejecutiva, con la asesoría del Auditor Interno, en caso de no resolverse se elevará al Consejo de Administración del Aporte para la Descentralización Cultural -ADESCA- quien tomará la decisión final.

Artículo 15. Archivo. El archivo y custodia de los expedientes que contengan la declaratoria de bienes muebles inservibles quedarán a cargo de la Dirección Administrativa Financiera y del Encargado de Inventarios o quien tenga la función del ADESCA.

Artículo 16. Disposición Final. Para la disposición final de los desechos se deberá suscribir Acta Administrativa en la que se haga constar dicho extremo describiendo la clasificación de los bienes y su disposición final, para lo cual el ADESCA deberá disponer de los desechos en un plazo de noventa (90) días máximo, exceptuando aquellos bienes que por su naturaleza y particularidad justifiquen la ampliación del tiempo para la disposición final. De lo actuado se informará a la máxima autoridad del ADESCA.

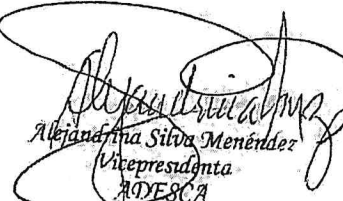
La Dirección Administrativa Financiera del ADESCA queda facultada para contratar el servicio externo correspondiente a la extracción de los materiales de desecho, bajo su estricta responsabilidad como autorizador del gasto y deberá observar lo establecido en el Decreto Número 68-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, y el Acuerdo Gubernativo Número 164-2021 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento para la Gestión Integral de Residuos y Desechos Sólidos Comunes.

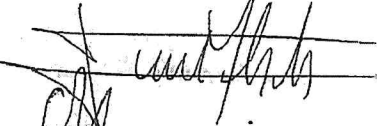
Artículo 17. Disposición transitoria. Se instruye al Encargado de Inventario o quien haga la función, Jefatura del Departamento de Contabilidad y Dirección Administrativa Financiera establecer los lineamientos para garantizar el estricto cumplimiento y la socialización del presente Reglamento al personal del ADESCA.

Artículo 18. Vigencia. El presente Acuerdo surte efectos inmediatamente y regirá específicamente para el ejercicio fiscal 2026.

COMUNÍQUESE:


Hilda Magali Letona Figueroa
Presidenta
ADESCA


Alejandra Silva Menéndez
Vicepresidenta
ADESCA


María Mercedes Fuentes Chur
Secretaria
ADESCA


Oswaldo René Popol Echeverría
Vocal Primero
ADESCA


Rodrigo Carrillo
Vocal Segundo
ADESCA

Ref.: Acuerdo No.11-2026. Aprobar el "Reglamento para el Proceso de Baja y Verificación de Bienes Muebles Inservibles del Aporte para la Descentralización Cultural -ADESCA-".