



**ACUERDO INTERNO NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CUATRO GUIÓN DOS  
MIL VEINTICINCO GUIÓN COPADEH  
(184-2025-COPADEH)**

Guatemala, uno de septiembre de dos mil veinticinco

**COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS  
-COPADEH-**

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo número 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, “*Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.*”

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo regulado en el artículo número 5 de la Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas indica que: “*También forman parte del Organismo Ejecutivo las Comisiones Temporales, los Comités Temporales de la Presidencia y los Gabinetes Específicos. Compete al Presidente de la República, mediante acuerdo gubernativo por conducto del Ministerio de Gobernación, crear y establecer las funciones y atribuciones, así como la temporalidad de los órganos mencionados.*”

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Acuerdo Gubernativo Número 100-2020 del Presidente de la República en Consejo de Ministros y sus reformas, se crea la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, la cual tiene por objeto asesorar y coordinar con las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo, la promoción de acciones y mecanismos encaminados a la efectiva vigencia y protección de los derechos humanos, y el cumplimiento a los compromisos gubernamentales derivados de los Acuerdos de Paz.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Acuerdo Número A-039-2023 se aprobaron las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, cuyo objeto es crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades en materia de control interno gubernamental, con la finalidad de asegurar los objetivos fundamentales de cada entidad sujeta a control y fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas.





**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 del Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, se regula la declaratoria de bienes muebles inservibles en las entidades que conforman el sector público, estableciendo los criterios, requisitos y procedimientos para su baja institucional, descarga en inventarios y disposición final como material de desecho, en observancia de los principios de legalidad, transparencia y eficiencia administrativa.

**POR TANTO:**

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Acuerdo Gubernativo Número 100-2020 y sus reformas,

**ACUERDA:**

**Artículo 1.** Aprobar la **VERSIÓN ORIGINAL DEL REGLAMENTO INTERNO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS**, el reglamento que forma parte integral del presente Acuerdo Interno consta de ocho (8) folios, el referido reglamento establece los procesos administrativos de control interno para realizar las gestiones de baja de bienes muebles inservibles.

**Artículo 2. Responsabilidad.** Será responsabilidad operativa conjunta de la Dirección Administrativa Financiera y de las demás dependencias competentes de la COPADEH, velar por la correcta aplicación en la normativa indicada anteriormente.

**Artículo 3. Notificación.** Notifíquese el presente Acuerdo Interno a las dependencias de la Comisión, conforme el listado de distribución correspondiente, y a la Unidad de Planificación para el resguardo del documento original.

**Artículo 4. Vigencia.** El presente Acuerdo Interno, junto con su anexo, entrará en vigor a partir de la fecha de su emisión.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



Comisión Presidencial  
**Por la Paz y los  
Derechos Humanos**

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES  
INSERVIBLES DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS  
DERECHOS HUMANOS**

**DEPARTAMENTO FINANCIERO**


Guatemala, septiembre de 2025.



Comisión Presidencial  
**Por la Paz y los  
 Derechos Humanos**

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL  
 POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS**

|                                   |  |  |  |                           |
|-----------------------------------|--|--|--|---------------------------|
| <b>DE USO INTERNO</b>             | <b>CÓDIGO:</b><br>COPADEFH/REGLAMENTO<br>-001-2025                                 | <b>VERSIÓN ORIGINAL</b>  | <b>FECHA DE ELABORACIÓN</b><br>SEPTIEMBRE 2025   | <b>PÁGINAS:</b><br>1 de 6 |
| <b>ETAPAS</b>                     | <b>NOMBRE Y CARGO</b>  | <b>FIRMA</b>   | <b>FECHA</b>   |                           |
| <b>ELABORADO POR:</b>             | LCDA. DIANA NINETH DE PAZ /<br>JEFE FINANCIERO                                     | <br>Diana Nineth de Paz López<br>Jefe Financiero<br>-COPADEFH-  | SEPTIEMBRE 2025  |                           |
| <b>DISEÑO Y ESTRUCTURADO POR:</b> | LCDA. ALEJANDRA<br>CHRISSALDINA CASTELLANOS<br>SILIEZAR / JEFE DE<br>PLANIFICACIÓN | <br>                       | SEPTIEMBRE 2025  |                           |
| <b>REVISADO POR:</b>              | LCDA. WENDY NANNETH AVILA<br>CONDE/JEFE DE ASUNTOS<br>JURÍDICOS                    | <br>Licda. Wendy Nanneth Avila Conde<br>Jefe de Asuntos Jurídicos<br>Unidad de Asuntos Jurídicos<br>-COPADEFH- | <br>SEPTIEMBRE 2025 |                           |
| <b>APROBADO POR:</b>              | LIC. ELVYN LEONEL DÍAZ<br>SANCHEZ/DIRECTOR EJECUTIVO                               | <br>Lic. Elvyn Leonel Díaz Sánchez<br>Director Ejecutivo   | <br>SEPTIEMBRE 2025 |                           |

|  |   |                       |
|--|---|-----------------------|
|  <p>Comisión Presidencial<br/>Por la Paz y los<br/>Derechos Humanos</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES<br/>INSERVIBLES DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS<br/>DERECHOS HUMANOS -COPA DEH-</p> | <p>MNP-R-001-2025</p> |
|--|---|-----------------------|

## REGLAMENTO INTERNO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS -COPA DEH-

### SECCIÓN DE INVENTARIOS

#### DISPOSICIONES GENERALES

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 100-2020, de fecha treinta de julio de dos mil veinte, por medio del cual se crea la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos (COPA DEH), como dependencia de la Presidencia de la República y sus reformas contenidas mediante el Acuerdo Gubernativo Número 27-2024 de fecha 23 de enero de 2024; Así cómo lo indicado en el Decreto Número 36-2024, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025; la Circular Conjunta emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas; y el Reglamento Número 172-2025 del Ministerio de Finanzas Públicas para el Proceso de Baja y Verificación de Bienes Muebles Inservibles, se establece lo siguiente:

Se declaran como bienes muebles inservibles aquellos bienes ferrosos, 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 de las entidades y empresas que conforman el sector público guatemalteco.

Se autoriza la baja inmediata de dichos bienes en los registros de inventario institucional y se ordena su disposición final como material de desecho, conforme los procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

**Artículo 1. Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto agilizar el proceso de baja de bienes muebles inservibles, ferrosos, no ferrosos y/o destructibles, que se encuentren en mal estado, no sean utilizables o estén en desuso, y que estén debidamente registrados en el inventario institucional de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos –COPA DEH–.

**Artículo 2. Ámbito de Aplicación.** El presente reglamento es aplicable a todas las dependencias que integran la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos –COPA DEH– a nivel nacional, en lo relativo al proceso de baja de bienes muebles inservibles registrados en el inventario institucional. En los casos en que dichos bienes no estén registrados en la herramienta informática, se procederá mediante una declaratoria distinta.

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| <p>ARCHIVO: UPLANI 2025/MNP Y REGLAMENTOS/<br/>REGLAMENTO INTERNO DE BAJA DE BIENES MUEBLES<br/>INSERVIBLES</p> | <p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:<br/>SEPTIEMBRE 2025<br/>VERSIÓN ORIGINAL</p> | <p>Página 3 de 6</p> |
|---|---|----------------------|



*[Handwritten signature]*

**Artículo 3. Clasificación de Bienes Muebles Inservibles.** 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 y obsoletos, registrados y codificados en el inventario institucional que cumplan con al menos dos de los siguientes criterios:

- 1) Que tengan más diez años de antigüedad en el inventario;
- 2) Que tengan un valor en libros igual o menor de cinco mil quetzales (Q5,000.00);
- 3) Los que evidentemente sufran deterioro o se encuentren en total deterioro;
- 4) Los que su reparación sea igual o mayor a un treinta por ciento (30%) de su valor de inventario;
- 5) Los equipos de tecnología en desuso y los obsoletos mecánicamente.

La declaración de baja de inventario y su 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.

Para los bienes muebles inservibles registrados y codificados en el inventario institucional que no estén registrados en el Módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, se incluirán en una declaratoria diferente a los bienes que si cumplan con dicha condición y se registraran en formularios separados y documentos de soporte.

**Artículo 4. Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles.** El personal de la sección de Inventarios dará trámite y conformará el expediente para la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y la solicitud de dictámenes, conforme al procedimiento siguiente:

- Por identificación de bienes que estén asignados mediante tarjeta de responsabilidad.
- Por identificación de bienes que estén pendientes de asignar.

La suscripción del acta administrativa para la apertura del expediente se realizará por parte del encargado de inventarios y el jefe inmediato, con visto bueno del Director Administrativo Financiero, consignando cuando aplique como mínimo lo siguiente: Tipo de bien, la cantidad, descripción, número de inventario SICOIN y valor.


El encargado de inventario emitirá la certificación de ingreso de inventario e incorpora al expediente de mérito.

**Artículo 5. Emisión de dictámenes.** Los dictámenes serán solicitados por el Encargado de Inventarios, con el visto bueno del Jefe Financiero, conforme al procedimiento siguiente:

- a) **Dictamen Técnico:** Conforme al tipo de bien inservible, según se trate de equipo de cómputo, vehículos, bienes mecánicos o electrónicos, material especializado u otros bienes



Handwritten signature and initials in blue ink.

|  |   |                       |
|--|---|-----------------------|
|  <p>Comisión Presidencial<br/>Por la Paz y los<br/>Derechos Humanos</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES<br/>INSERVIBLES DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS<br/>DERECHOS HUMANOS -COPADEFH-</p> | <p>MNP-R-001-2025</p> |
|--|---|-----------------------|

según características propias etc. El cual podrá ser emitido por el personal de la COPADEH, por personal especializado de otra entidad o por consultor especializado externo.

El dictamen técnico debe contener cómo mínimo cuando aplique, tipo de bien, la cantidad, descripción, número de inventario SICOIN y valor.

- b) **Dictamen Administrativo:** El Director Administrativo Financiero, emitirá el dictamen con base al Dictamen Técnico y los documentos descritos y aplicables en el artículo 4. del presente reglamento, detallando la justificación debidamente documentada de la inexistencia de responsabilidad administrativa sobre los bienes inservibles.
- c) **Dictamen de Auditoría:** El Jefe de Auditoría Interna, una vez emitidos los dictámenes a que se refieren los incisos a) y b) del presente artículo, conocerá el expediente y emitirá el dictamen correspondiente, a fin de verificar el cumplimiento de los controles establecidos en la documentación de soporte. En caso contrario, deberá detallar la justificación y presentar las recomendaciones necesarias para subsanar el expediente.

Emitidos los dictámenes respectivos, el Encargado de Inventarios, con el visto bueno del Director Administrativo Financiero, elevará el expediente a la máxima autoridad de la COPADEH, solicitando la resolución de autorización de la baja definitiva de los bienes muebles inservibles y su disposición final.

**Artículo 6. Autorización.** Mediante resolución, la máxima autoridad de la COPADEH autorizará la baja definitiva de los bienes muebles inservibles, ferrosos, no ferrosos y/o destructibles, así como su disposición final.

**Artículo 7. Baja de Inventario.** Autorizada la baja definitiva de los bienes declarados inservibles, el personal de la sección de inventarios, Jefe Financiero y/o Director Administrativo Financiero, operará la baja de inventario en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- u otras formas de control interno y clasificación vigentes, consignado el número de resolución.


**Artículo 8. Disposición final de bienes inservibles.** La Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos –COPADEFH–, desechará los bienes en un vertedero municipal autorizado y/o en un área habilitada por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, conforme a lo dispuesto en la normativa ambiental vigente y suscribirá acta administrativa por el encargado de inventarios, jefe financiero y visto bueno del Director Administrativo Financiero, en la que se haga constar dicho extremo, en un plazo máximo de 30 días hábiles, después de recibir la resolución de autorización por la máxima autoridad .

Posterior el encargado de inventarios, realizará el registro del Formulario para la Declaración de Bienes Muebles Inservibles y su disposición final y/ o las gestiones pertinentes en el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes Muebles -SIGERBIM- del Ministerio de Finanzas Públicas.

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| <p>ARCHIVO: UPLANI 2025/MNP Y REGLAMENTOS/<br/>REGLAMENTO INTERNO DE BAJA DE BIENES MUEBLES<br/>INSERVIBLES</p> | <p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:<br/>SEPTIEMBRE 2025<br/>VERSIÓN ORIGINAL</p> | <p>Página 5 de 6</p> |
|---|---|----------------------|



*[Handwritten signature]*

|  |  |                       |
|--|--|-----------------------|
|  <p>Comisión Presidencial<br/>Por la Paz y los<br/>Derechos Humanos</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES<br/>INSERVIBLES DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS<br/>DERECHOS HUMANOS -COPADEF-</p> | <p>MNP-R-001-2025</p> |
|--|--|-----------------------|

**Artículo 9. Archivo y custodia.** Los expedientes que contengan la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles quedarán bajo resguardo y custodia en el archivo del Departamento Financiero.

**Artículo 10. Apropiación de Bienes Muebles.** Queda estrictamente prohibida la apropiación, uso o disposición no autorizada de los bienes muebles o materiales de desecho contemplados en las presentes disposiciones.

En consecuencia, la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos –COPADEF–, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos, está obligada a presentar las denuncias correspondientes ante el Organismo Jurisdiccional competente, contra cualquier funcionario, empleado o trabajador del Estado que incumpla con lo establecido en este artículo.

**Artículo 11. Casos no previstos.** Para los casos no previstos en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en la normativa legal vigente aplicable, así como a las instrucciones y disposiciones emitidas por la máxima autoridad de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEF-.

**Artículo 12. Vigencia.** El presente reglamento entrará en vigor a partir de su autorización y la firma del acuerdo interno correspondiente por parte de la máxima autoridad de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEF-.

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| <p>ARCHIVO: UPLANI 2025/MNP Y REGLAMENTOS/<br/>REGLAMENTO INTERNO DE BAJA DE BIENES MUEBLES<br/>INSERVIBLES</p> | <p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:<br/>SEPTIEMBRE 2025<br/>VERSIÓN ORIGINAL</p> | <p>Página 6 de 6</p> |
|---|---|----------------------|



*[Handwritten signature]*