

CIRCULAR-009-2023/DAF/DFO/IDMV-hygl  
DEPARTAMENTO FINANCIERO

PARA: DIRECTORES Y JEFES DE UNIDAD

DE: M. Sc. Irving Donaldto Miranda Velásquez  
Jefe del Departamento Financiero

Licda. Ana Graciela Sosa Guzmán  
Director Administrativo Financiero

M. Sc. Mimia de Yanira Cuellar Estrada  
Jefe del Departamento de Planificación y Estadística

Vo. Bo.: Licda. Angela Marina Figueroa Molina  
Secretaría General

FECHA: 17 de marzo de 2023.

ASUNTO: **Medidas de transparencia, eliminación del gasto superfluo y rendición de cuentas.**

En atención a los oficios 0914-2023/DAF/AGSG-gasc y SNBD-DSG-602-2023/SG-ejma y al artículo 21 del Decreto Número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés y con el propósito de que el presupuesto de esta Secretaría sea ejecutado con apego a los principios de probidad, austeridad y transparencia, se solicita que por medio de sus buenos oficios se dé estricto cumplimiento a las siguientes normas:

a) **Programas y proyectos prioritarios para el logro de los resultados.**

Considerando que el plazo del proyecto “Sistema Integrado de Información de Administración de Bienes en Extinción de Dominio”, venció el 23 de febrero de 2023, se debe priorizar la liquidación del mismo a efecto que sea a corto plazo, debiendo informar del extremo a los entes correspondientes, según convenio



interinstitucional suscrito entre la Agencia de Cooperación Alemana GIZ y la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.

**b) Medidas de Transparencia y eliminación del gasto superfluo.**

1. La ejecución de presupuesto vigente de la Secretaría, se realizará conforme lo establecido en las leyes vigentes en temas presupuestarios y normas complementarias emitidas por el ente rector.
2. Velar por el uso eficiente de los recursos financieros y garantizar la calidad del gasto, específicamente en la adquisición de bienes y servicios que sean necesarios para alcanzar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
3. Todo gasto debe estar programado en el Plan Anual de Compras -PAC-; salvo los que por su naturaleza sean considerados emergentes e indispensables, los cuales podrán pagarse por medio del Fondo Rotativo Institucional o por Caja Chica (dependiendo el monto).
4. Las reprogramaciones del PAC o contracciones de personal deben ser planificadas oportunamente, ya que su inclusión en el presupuesto debe ser por medio de modificación presupuestaria, y estas deben ser conocidas y aprobadas por la autoridad competente.
5. La ejecución del presupuesto debe tener como prioridad el pago de nóminas de sueldos, servicios técnicos y/o profesionales y servicios básicos.
6. El Departamento de Recursos Humanos y la Sección de Compras, en coordinación con la Sección de Presupuesto deberán realizar una adecuada programación de cuota financiera.
7. Las solicitudes de cuota financiera serán recibidas por la Sección de Presupuesto dentro de los quince días anteriores al inicio de cada cuatrimestre para cuota normal y dentro de los primeros quince días de cada mes para cuota adicional.
8. Para que el uso de los recursos sea racional, todas las unidades deben justificar los casos en los cuales las erogaciones sean necesarias para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de funciones; quedando prohibido el pago de gastos superfluos.

**c) Rendición de cuentas de la gestión institucional de libre acceso a la ciudadanía.**

Todos los actos relacionados con la ejecución presupuestaria serán públicos, salvo los que, por disposición constitucional, reserva legal/judicial o datos personales que por su naturaleza de sensible deba proteger y resguardar; por lo que se debe reportar dentro los plazos establecidos lo relacionado, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Ley del Presupuesto del ejercicio fiscal dos mil veintitrés y Memoria de Labores del ejercicio fiscal dos mil veintidós.



Adicionalmente y cuando sea requerida, se debe poner a disposición de la ciudadanía la información, en formato digital y físico.

Lo normado en la presente circular tendrá vigencia durante el periodo fiscal dos mil veintitrés.

Sin otro particular me suscribo de ustedes, atentamente.

c.c. archivo

SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
**RECIBIDO**  
 20 MAR 2023  
 SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA  
 Hora: 15:07 Firma: [Firma]

SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
 Dirección Administrativa Financiera  
 Hora: 14:52 Firma: [Firma]

SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
**RECIBIDO**  
 20 MAR 2023  
 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA  
 Hora: 14:55 Firma: [Firma]

SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
**RECIBIDO**  
 20 MAR 2023  
 JIBP DE UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
 Hora: 15:20 Firma: [Firma]

SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
**RECIBIDO**  
 20 MAR 2023  
 Dirección de Control y Registro de Bienes  
 Hora: 14:55 Firma: [Firma]

SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
**RECIBIDO**  
 20 MAR 2023  
 Unidad de Auditoría Interna  
 Hora: 14:58 Firma: [Firma]

SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
**RECIBIDO**  
 20 MAR 2023  
 UNIDAD DE INVERSIONES  
 Hora: 15:06 Firma: [Firma]

SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
**RECIBIDO**  
 20 MAR 2023  
 DIRECCIÓN DE ALMACÉN  
 Hora: 14:58 Firma: [Firma]

SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
**RECIBIDO**  
 20 MAR 2023  
 UNIDAD DE REGISTRO DE CONTRATISTAS  
 Hora: 15:00 Firma: [Firma]

SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
**RECIBIDO**  
 20 MAR 2023  
 DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS  
 Hora: 15:00 Firma: [Firma]

SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
 Guatemala, C.A.

SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA  
 Guatemala, C.A.

SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO  
 Departamento Financiero  
 Guatemala, C.A.