



Secretaría  
Nacional de Administración de  
Bienes en Extinción de Dominio  
Dirección Administrativa Financiera

CIRCULAR-0010-2024/DAF/AGSG-gasc  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PARA: DIRECTORES Y JEFES DE UNIDAD

DE: Licda. Ana Graciela Sosa Guzmán  
Director Administrativo Financiero

M. Sc. Mimia de Yamira Cuéllar Estrada  
Jefe del Departamento de Planificación y Estadística

Vo. Bo.: Licda. Gloria Verna Guillermo Lemus  
Secretario General

FECHA: 26 de febrero de 2024

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



En cumplimiento 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 2023, vigente para el Ejercicio Fiscal 2024 y con el propósito que el presupuesto de esta Secretaría Nacional, 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) **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).



Secretaría  
**Nacional de Administración de  
Bienes en Extinción de Dominio**  
Dirección Administrativa Financiera

4. Las reprogramaciones del PAC o contrataciones de personal se harán atendiendo las necesidades institucionales, realizando los trámites administrativos correspondientes.
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 (15) 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.

**b) 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 2023, vigente para año 2024

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 período fiscal 2024.

Atentamente.

c.c. archivo

