



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



SECRETARÍA GENERAL

LIBRO DE ACUERDOS

ACUERDO NÚMERO 30-2025
Guatemala, 11 de junio de 2025

001273

LA SECRETARIA GENERAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE
BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO

CONSIDERANDO

Que el Secretario General, es el responsable del buen funcionamiento de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, así como de la planificación, organización, dirección y control de las atribuciones técnicas y administrativas de la institución.

CONSIDERANDO

Que en Acuerdo Gubernativo Número 210-2024 de fecha 9 de diciembre de 2024, el Presidente de la República de Guatemala, creó los Sistemas de Integridad en el Organismo Ejecutivo, por lo que, cada órgano que integra ese Organismo debe implementar su propio Sistema de Integridad con un enfoque de rendición de cuentas, fortalecimiento institucional y eficiencia a largo plazo, realizando además las acciones y adecuaciones necesarias para su pleno funcionamiento, conforme a las características y particularidades de la dependencia. En virtud de lo anterior, se emite la presente disposición legal.

POR TANTO

En ejercicio de la aplicación que le confiere los artículos 38 del Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Extinción de Dominio; y 21 literales b) e i) del Acuerdo Gubernativo Número 514-2011, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio; y con fundamento en los artículos 1, 2, 4 y 15 del Acuerdo Gubernativo Número 210-2024, que instituye los Sistemas de Integridad en el Organismo Ejecutivo.

ACUERDA

Lo siguiente:

IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INTEGRIDAD EN LA SECRETARÍA NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. Implementar el Sistema de Integridad en la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, en adelante denominado indistintamente como "Sistema de Integridad".

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Lo dispuesto en el presente Acuerdo es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos, contratistas de servicios técnicos o profesionales y personas que tengan un vínculo con la Secretaría Nacional, sin importar su nivel jerárquico.





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



SECRETARÍA GENERAL

LIBRO DE ACUERDOS

CAPÍTULO II
RESPONSABILIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS
ELEMENTOS DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

001274

Artículo 3. Planificación. La Unidad de Control Interno, en coordinación con la Dirección de Informática y Estadística, son responsables de gestionar, coordinar y evaluar el plan de implementación del Sistema de Integridad, que incluya los objetivos, alcances, resultados, acciones e identificación de los recursos necesarios para su buen funcionamiento, debiendo la Dirección de Informática y Estadística incorporarlo en la planificación institucional.

Artículo 4. Asignación de recursos. La Dirección Administrativa Financiera, proveerá los recursos necesarios para procurar el buen funcionamiento del Sistema de Integridad, de acuerdo con la disponibilidad financiera.

Artículo 5. Deber de colaboración. Todas las unidades organizacionales que integran la Secretaría Nacional, deben prestar la oportuna y pronta colaboración a la Unidad de Control Interno, como unidad administrativa encargada de los asuntos de probidad, para el debido cumplimiento del presente Acuerdo, por lo que, ninguna persona descrita en el artículo número dos podrá obstaculizar el ejercicio de las funciones asignadas a esa Unidad ni interferir en las acciones que realice su personal.

Artículo 6. Acciones de transparencia. En el marco de la implementación del Sistema de Integridad, se deben procurar acciones atendiendo las capacidades y competencias institucionales, para promover la transparencia y la rendición de cuentas.

Artículo 7. Verificación del cumplimiento normativo. La Unidad de Control Interno deberá elaborar un informe anual en el cual detalle la normativa ética interna de prevención y combate a la corrupción e identificar el nivel de cumplimiento, como también, las recomendaciones que permitan adecuar, planificar o modificar la normativa interna, para alcanzar el adecuado cumplimiento.

Durante el mes de marzo de cada año la Unidad de Control Interno presentará el informe anual al Secretario General, para que se puedan girar las instrucciones para iniciar las acciones que correspondan.

Artículo 8. Capacitaciones. La Unidad de Control Interno deberá coordinar con la Dirección Administrativa Financiera, para que, se planifique y ejecute capacitaciones para lo cual se deben implementar acciones que permitan evaluar el nivel de comprensión de las mismas, a efecto de concientizar sobre la importancia y efectos del Sistema de Integridad, incluyendo el componente ético y la toma de conciencia sobre los riesgos de corrupción asociados a las funciones o actividades de quienes conforman la institución.

En cumplimiento a lo anterior, se deberán desarrollar por lo menos dos capacitaciones anuales en las que participen e interactúen los trabajadores de la Secretaría Nacional, lo cual deberá quedar acreditado en los expedientes laborales.

La Dirección Administrativa Financiera, deberá remitir informe a la Unidad de Control Interno, dentro de los cinco (5) días siguientes de finalizada la capacitación sobre el alcance y resultados de la capacitación efectuada.

Artículo 9. Campañas de sensibilización. La Unidad de Control Interno, deberá coordinar con la Dirección Administrativa Financiera, para que, se planifique y ejecute campañas de sensibilización mediante las cuales se haga conciencia sobre la importancia y efectos del Sistema de Integridad, así como de los riesgos de corrupción y sus consecuencias.





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



SECRETARÍA GENERAL

LIBRO DE ACUERDOS

001275

A efecto de lo anterior, se deberán desarrollar campañas de sensibilización como mínimo cada dos meses, las cuales deberán estar dirigidas a todas las personas descritas en el artículo número dos del presente Acuerdo.

La Dirección Administrativa Financiera deberá remitir informe a la Unidad de Control Interno, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes sobre el contenido y alcance de las campañas de sensibilización efectuadas en el mes anterior.

Artículo 10. Gestión de riesgos de corrupción. La Unidad de Control Interno de conformidad con la normativa interna deberá velar por el análisis, valoración y gestión de riesgos de corrupción asociados a las funciones, normas, procesos y procedimientos de la Secretaría Nacional; como también podrá dar acompañamiento e implementar acciones, medidas, planes o estrategias para mitigar los riesgos de corrupción identificados por las unidades organizacionales.

Artículo 11. Canales institucionales de denuncia administrativa de irregularidades. La Secretaría Nacional, deberá de contar con varios canales institucionales para recibir denuncias administrativas de irregularidades. Por lo cual, la Dirección de Informática y Estadística, y la Dirección Administrativa Financiera, deberán prestar apoyo a la Unidad de Control Interno para mantener las condiciones apropiadas para su adecuado funcionamiento. Estos canales tienen como objetivo facilitar la denuncia, garantizar la confidencialidad y accesibilidad a sus usuarios, los cuales están establecidos en el Código de Ética de la Secretaría Nacional.

La Unidad de Control Interno tendrá la facultad de iniciar procedimientos de investigación administrativa cuando existan indicios de irregularidades y deberá prestar la atención necesaria que contribuya a propiciar un entorno seguro y confiable para que las personas puedan reportar irregularidades sin temor a represalias o exposición.

Artículo 12. Sistema de gestión de denuncia administrativa de irregularidades. Se adquiere el compromiso e interés de forma prioritaria para implementar el Sistema de Gestión de Denuncia Administrativa de Irregularidades, que incluya procedimientos de actuación y seguimiento a las denuncias presentadas en los diferentes canales institucionales.

Artículo 13. Procedimientos de actuación y seguimiento de denuncia administrativa de irregularidades. El Comité de Ética institucional, debe implementar procedimientos específicos para la atención, seguimiento y conclusión de las denuncias administrativas de irregularidades presentadas, actuaciones que deben ser trazables por el denunciante.

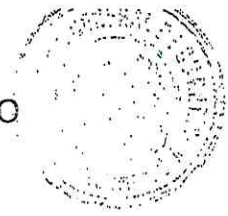
Artículo 14. Averiguación administrativa. Para el desarrollo de las averiguaciones administrativas, la Unidad de Control Interno y el Comité de Ética institucional tendrá libre acceso a las unidades administrativas de la Secretaría Nacional y podrá requerir la información que obre en los distintos registros o bases de datos de las mismas. Además, podrá solicitar la colaboración de todas las personas que en cualquier forma legal mantengan relación laboral, profesional o contractual con la Secretaría Nacional, quienes deberán prestar la asistencia debida en el marco de la ley, con compromiso de discrecionalidad.

Artículo 15. Mejora continua. Todas las unidades organizacionales de la Secretaría Nacional con obligaciones asignadas en el presente Acuerdo, deben apoyar a la Unidad de Control Interno en la definición y seguimiento de indicadores medibles y verificables, para asegurar el reporte periódico y mejora continua de las acciones.





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



SECRETARÍA GENERAL

LIBRO DE ACUERDOS

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

001276

Artículo 16. Enlaces de probidad. Cada Dirección y Unidad de la Secretaría Nacional deberán tener un enlace con la Unidad de Control Interno, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de sus atribuciones, el cual se denominará como "enlace de control interno de probidad".

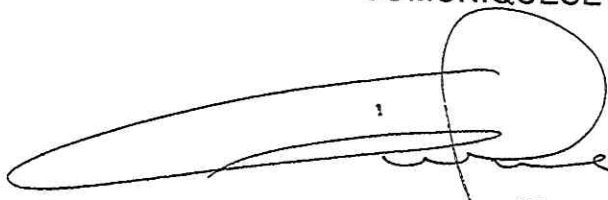
Artículo 17. Incumplimiento. Todas las personas que hace referencia el artículo número dos, que incumplan con las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, serán sancionados conforme al Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría Nacional, o cualquier otra norma aplicable según sea el caso.

Artículo 18. Manual de normas y procedimientos. La Unidad de Control Interno, deberá coordinar con la Dirección de Informática y Estadística, la incorporación y aprobación de normas y procedimientos que estime pertinentes para el efectivo cumplimiento del presente Acuerdo.

Artículo 19. Interpretación. La interpretación del contenido del presente Acuerdo, deberá realizarse en forma armónica con las definiciones y principios contenidos en la normativa interna.

Artículo 20. Vigencia. El presente Acuerdo empieza a regir inmediatamente y deberá publicarse en el portal electrónico institucional de la Secretaría de Nacional.

COMUNÍQUESE


Gloria Verónica Gutiérrez Lora
Secretaria General

