

EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE JUDO CERTIFICA: QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACUERDOS, DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE JUDO, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, CON EL NÚMERO DE REGISTRO L DOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS QUINCE, DE FECHA VEINTIUNO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO, EN EL QUE APARECE EL ACUERDO NUMERO VEINTE DIAGONAL DOS MIL VEINTICINCO GUION CE GUION FENAJUDO, DE FECHA UNO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO, EL QUE LITERALMENTE DICE: -----

"ACUERDO NÚMERO 20/2025-CE-FENAJUDO
COMITÉ EJECUTIVO DE LA FEDERACIÓN
DEPORTIVA NACIONAL DE JUDO

CONSIDERANDO

Que las entidades autónomas y descentralizadas tienen la facultad de regirse por regulaciones y disposiciones propias, como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, siempre que estas coordinen su política, con la política general del estado y, en su caso con la especial del ramo a que correspondan.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo regulado en el artículo número noventa y ocho (98) del decreto setenta y seis guion noventa y siete (76-97), Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte que establece que la Federación Deportiva Nacional de Judo es la máxima autoridad de su deporte en el sector federado gozando de personalidad jurídica propia y patrimonio propio, lo cual conlleva que posee una autonomía orgánica y de funciones tanto administrativa, normativa y presupuestaria.

CONSIDERANDO

Que el artículo número setenta y uno (71) del Acuerdo número cincuenta y cinco diagonal dos mil veintitrés guion CE guion CDAG (55/2023-CE-CDAG), que contiene los Estatutos de la Federación Deportiva Nacional de Judo, regula que El Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Judo, queda facultado para emitir sus reglamentos o dictar los acuerdos necesarios, para desarrollar las disposiciones normadas en el presente estatuto, y resolver la situaciones no previstas en el mismo, sin desvirtuar su espíritu y la finalidad de las instituciones que lo conforman.

CONSIDERANDO

Que en el punto trigésimo segundo del acta número doce guion dos mil veinticinco guion CE guion FDNJ (12-2025-CE-FDNJ), el Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Judo, autorizó El Reglamento Interno de Bienes Muebles Inservibles, presentado por el Licenciado Willian Vanegas, Asesor Administrativo, para ser implementado en esta entidad deportiva a la brevedad posible.



GIMNASIO CENTRAL DE JUDO HELI CABEIRO
(Complejo Deportivo Siete de Diciembre, Zona 5)
CIUDAD DE LOS DEPORTES, ZONA 5 GUATEMALA, C.A.
e-mail: info@fedejudoguate.org.gt / informacionpublica@fedejudoguate.org.gt
PBX: 2246-7500

Página 2 de 6

CONSIDERANDO

Que es necesario emitir el respectivo Acuerdo que apruebe las normas contenidas en el Reglamento Interno de Bienes Muebles Inservibles; instrumento que deberá ser revisados periódicamente por el Comité Ejecutivo de esta entidad deportiva, según lo establecido en la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, Declaratoria de Bienes Inservibles, de fecha veintiocho de febrero de dos mil veinticinco y las reformas que pudieren darse en el futuro de esa última normativa.

POR TANTO

Con base en lo considerado y lo preceptuado por los artículos: 91, 92, y 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Los artículos: 98, 100, 101, 102 numeral II y 132 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte; artículos: 2, 3, 18 numeral 18.16 y 75 de los Estatutos de la Federación Deportiva Nacional de Judo; y lo que para el efecto establece la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, Declaratoria de Bienes Inservibles, de fecha veintiocho de febrero de dos mil veinticinco;

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo. El presente reglamento interno de la Federación Deportiva Nacional de Judo, que tiene por objeto cumplir lo establecido en 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, relacionado con la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y lo que para el efecto establece la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, Declaratoria de Bienes Inservibles, de fecha veintiocho de febrero de dos mil veinticinco

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. El presente reglamento se aplica en la Unidad Ejecutora de la Federación Deportiva Nacional de Judo.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE BAJA DE MUEBLES INSERVIBLES



Artículo 3. Clasificación de Bienes Muebles Inservibles. Se deberá realizar el listado de todos los bienes muebles inservibles, en los que se debe de clasificar por muebles ferrosos y no ferrosos o destructibles, tomando en consideración para poder emitir la declaración de los bienes muebles inservibles, se debe de dar cumplimiento por lo menos dos (2) de los siguientes criterios:

- 1) Que tenga más de diez (10) años de antigüedad en el inventario.
- 2) Que tenga un valor en libros igual o menos de cinco mil quetzales (Q5,000.00).
- 3) Los que evidentemente sufran deterioro o se encuentra 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.

Para poder cumplir con la baja de bienes muebles inservibles, es importante que los bienes muebles no estén en un proceso de baja, no tengan sustitución, que no cuenten con garantía en trámite, sean peligrosos para la población o el medio ambiente, tomando en consideración que las últimas dos premisas deben ser demostradas por personal idóneo de la entidad y de no contar con esta clase de persona se podrá recurrir a otra entidad que disponga del mismo o por consultor especializado externo.

Artículo 4. Acta Administrativa. De lo actuado deberá de suscribirse acta administrativa, indicando los bienes muebles declarados inservibles, en donde se describirá lo siguiente:

- a) Correlativo (Número de acta administrativa)
- b) Lugar y fecha de suscripción
- c) Hora de inicio y finalización
- d) Nombre de los comparecientes
- e) Motivo del acta
- f) Detalle de su consistencia ferrosa o no ferrosa
- g) Justificación de las circunstancias
- h) Los criterios correspondientes

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

- a) Número de bien (cuando aplique)
- b) Descripción de los bienes muebles declarados inservibles
- c) Monto de los bienes muebles inservibles

Se debe de justificar las circunstancias y los criterios por los cuales los bienes se declaran institucionalmente como inservibles, con la debida documentación de soporte, según los criterios establecidos en el Decreto Número 36-2024 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinticinco (2025), artículo 109, por lo cual, los bienes muebles se declaran como inservibles.

Artículo 5. Certificación de registro a inventario. El Encargado de Inventario, deberá de emitir la certificación del registro de ingresos de inventario, la cual deberá de contener como mínimo, lo siguiente:

- a) Correlativo
- b) Número del bien (cuando aplique)
- c) Número del inventario anterior (Por la antigüedad del bien, en caso de que no se cuente con el número de inventario del bien, se procederá a realizar acta administrativa, cuando aplique)
- d) Descripción completa del bien
- e) Valor en quetzales del bien
- f) Número de registro y de folio del libro de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas (Por la antigüedad del bien, en caso de que no se cuente con registro del bien, se procederá a realizar acta administrativa, cuando aplique)
- g) Fecha de registro en el libro de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas (Por la antigüedad del bien, en caso de que no se cuente con la fecha del registro en libro físico del bien, se procederá a realizar acta administrativa, cuando aplique)
- h) Número del libro de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas (Por la antigüedad del bien, en caso de que no se cuente con el número del libro físico del bien, se procederá a realizar acta administrativa, cuando aplique).

Artículo 6. Dictamen Técnico. Se deberá de solicitar el dictamen técnico que corresponda, no importando que tipo de bien inservible sea, el cual podrá ser emitido por personal especializado de la entidad, de otra institución o por consultor especializado externo. El dictamen técnico deberá tener como mínimo lo siguiente: a) Número del inventario anterior, b) Descripción completo del bien y c) Valor en quetzales.

Artículo 7. Dictamen Administrativo. El dictamen administrativo debe describir, las circunstancias por lo que, el o los bienes se declaran institucionalmente como inservibles, con base al dictamen técnico y también se debe detallar la justificación debidamente documentada de la inexistencia de responsabilidad administrativa sobre los bienes muebles inservibles.

Artículo 8. Resolución del Comité Ejecutivo. El Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Judo, debe emitir la resolución de autorización al Gerente o Encargado de Inventarios solicitante, para realizar la baja definitiva y disposición final de los bienes muebles declarados inservibles.

Artículo 9. Registros Contables y Responsables. Los registros contables deberán realizarse tanto en el libro de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas (por la antigüedad del bien, en caso de que no se cuente con registro contable y libro físico del bien, se procederá a realizar acta administrativa, cuando aplique), así como, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Artículo 10. Disposición final como material de desecho. Se deberá tomar en consideración que los bienes muebles inservibles, deben permanecer en un lugar en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura, en infraestructura habilitada, es decir en instalaciones debidamente equipadas y certificadas para el efecto; de no contar con los mencionados requerimientos, queda facultada la Federación para contratar el servicio externo correspondiente, bajo su estricta responsabilidad como autorizadores del gasto.

Se tendrá que suscribir acta y rendir informe al Comité Ejecutivo documentando por medio de fotografía, dictámenes, certificaciones u otros medios en los cuales se pueda constatar la Disposición final como material de desecho.

Por medio de un Manual, se delimitará las mejores prácticas ambientales para el cumplimiento de la disposición final como material de desecho y la finalización de la responsabilidad administrativa de cada activo fijo para hacer los descargos correspondientes.

A partir de la fecha de la resolución emitida por el Comité Ejecutivo, para gestionar la disposición final como material de desecho de los bienes muebles inservibles, la o el encargada(o) de realizar dicha gestión, queda facultada para realizar el trámite administrativo ante el Ministerio de Finanzas Públicas, de subir los documentos necesarios en el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes Muebles (Sigerbim).

Artículo 11. Formulario para la Declaración de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final. Se realizarán los registros en los campos requeridos en el 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, de conformidad con la guía de uso para su llenado.

CAPÍTULO III VERIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 12. Verificación de Bienes Muebles. El Gerente solicitará a la Institución que considere necesario, para que designe a un Auditor Interno, para que realice la verificación correspondiente, a efecto de verificar los bienes muebles inservibles, descritos en la Resolución del Comité Ejecutivo de la Federación o bien la viabilidad de que se pueda contratar los servicios de un profesional de Auditoría para que cumpla las funciones de Auditor, para dicho fin.

Artículo 13. Dictamen de Auditoría. Se emitirá Dictamen de Auditoría que asegure el cumplimiento de los controles internos establecidos de conformidad con la documentación de soporte que evidencia la legitimidad del bien, de acuerdo con lineamientos técnicos que deberá socializar de forma oportuna asegurando la verificación física de los bienes. Para el efecto se deberá emitir el referido dictamen, posteriormente al Dictamen Administrativo.



GIMNASIO CENTRAL DE JUDO HELI CABEIRO
(Complejo Deportivo Siete de Diciembre, Zona 5)
CIUDAD DE LOS DEPORTES, ZONA 5 GUATEMALA, C.A.
e-mail: info@fedejudoguate.org.gt / informacionpublica@fedejudoguate.org.gt
PBX: 2246-7500

Página 6 de 6

CAPÍTULO IV PROHIBICIONES

Artículo 14. Apropiación de Bienes Muebles. Se prohíbe la apropiación de bienes muebles o materiales de desecho contemplado en las presentes disposiciones y se obliga a presentar las denuncias en las instancias correspondientes, en contra de los funcionarios, empleados y todo trabajador del Estado, que incumpla con lo estipulado en el presente artículo.

CAPÍTULO V OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 15. Manual. El contador o encargado de inventarios de la institución queda facultado para que elabore o actualice el respectivo Manual de Normas y Procedimientos, para el efectivo cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 16. Casos no previstos. Los casos no previstos serán resueltos en conjunto por el Gerente, Contador y Encargado de Inventarios de la Federación Deportiva Nacional de Judo, quienes de lo actuado informarán al Comité Ejecutivo, para su aval respectivo.

Artículo 17. Vigencia. La presente normativa entrará en vigor a partir de la fecha en que sea suscrito el Acuerdo respectivo por el Comité Ejecutivo y será oficiado a las distintas unidades administrativas de la Federación Deportiva Nacional de Judo, para su conocimiento y estricto cumplimiento.

DADO EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE JUDO, UBICADAS EN EL GIMNASIO CENTRAL DE JUDO HELI CABEIRO, COMPLEJO DEPORTIVO SIETE DE DICIEMBRE, CIUDAD DE LOS DEPORTES, ZONA CINCO, CIUDAD DE GUATEMALA, EL UNO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO..."

Y PARA LOS USOS LEGALES Y TRÁMITES CORRESPONDIENTES ANTE LAS INSTANCIAS DEPORTIVAS Y GUBERNAMENTALES GUATEMALTECAS, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.


RODRIGO ALEJANDRO FIGUEROA ROSALES
SECRETARIO
COMITÉ EJECUTIVO

