



Guatemala, 2020

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE
ESTADOS FINANCIEROS**

VERSIÓN 02



Manual de Procedimiento para la Elaboración de Estados Financieros

Código: EFIN-01

Versión 02

Página 2 de 9

1. Revisión y Aprobación



GIMNASIO CENTRAL DE JUDO HELI CABEIRO
(Complejo Deportivo Siete de Diciembre, Zona 5)
CIUDAD DE LOS DEPORTES, ZONA 5 GUATEMALA, C.A.
e-mail: judogua@fedejudoguate.org.gt / uaipfnjudo@fedejudoguate.org.gt
PBX: 2246-7500 FAX: 2334-1599

Página 1 de 1

EL INFRASCRITO VOCAL II DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE JUDO DE GUATEMALA CERTIFICA: QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS, DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE JUDO, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, CON EL NUMERO DE REGISTRO L DOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTITRES, DE FECHA NUEVE DE MAYO DE DOS MIL DIECISEIS, EN EL QUE APARECE EL PUNTO OCTAVO DEL ACTA NÚMERO CUARENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL VEINTE GUIÓN CE GUIÓN FNJ, DE FECHA VEINTIDOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, EL QUE LITERALMENTE DICE: -----

"OCTAVO: El señor Julio Mayen, Secretario General de esta Federación informa que para dar fiel cumplimiento a lo requerido por la Auditoría Interna de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, se pone en conocimiento y consideración de Comité Ejecutivo los proyectos de los manuales siguientes: 1) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA UNIDAD DE ALMACÉN versión 02; 2) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS versión 02; 3) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA versión 02; 4) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO versión 02; 5) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS versión 02; y 6) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA DOTACIÓN DE PERSONAL versión 02, sujetos a posterior revisión y modificación para ser acondicionados a los constantes cambios de la legislación de la Administración Pública guatemalteca y a las necesidades funcionales y organizacionales de esta Federación Deportiva.

RESOLUCIÓN: El Comité Ejecutivo se da por enterado y luego de la deliberación del caso y de haber escuchado las argumentaciones de las Asesorías y de la Secretaría General de esta Federación en relación a los instrumentos antes relacionados, procede por este acto a avalar y aprobar los manuales puestos a su consideración y conocimiento, siendo estos los siguientes: 1) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA UNIDAD DE ALMACÉN versión 02; 2) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS versión 02; 3) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA versión 02; 4) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO versión 02; 5) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS versión 02; y 6) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA DOTACIÓN DE PERSONAL versión 02 sujetos a posterior revisión y modificación para ser acondicionados a los constantes cambios de la legislación de la Administración Pública guatemalteca y a las necesidades funcionales y organizacionales de esta Federación Deportiva....."

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 CUATRO DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.



CONFEDERACIÓN NORTE
CENTROAMERICANA
DE JUDO

	Manual de Procedimiento para la Elaboración de Estados Financieros	Código: EFIN-01 Versión 02
		Página 3 de 9

2. Índice

1. Revisión y Aprobación	2
2. Índice	3
3. Justificación	4
4. Base Legal	4
5. Definiciones	4
6. Políticas Generales.....	5
7. Procedimiento de la Elaboración de Estados Financieros	6
a. Responsabilidad	6
b. Documentos Aplicables	6
c. Procedimiento.....	6
d. Flujograma.....	9

	Manual de Procedimiento para la Elaboración de Estados Financieros	Código: EFIN-01 Versión 02
		Página 4 de 9

3. Justificación

Los Estados Financieros también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utiliza la Federación para dar a conocer la situación económica y financiera, esta información resulta útil para la alta dirección de la Federación.

El Manual contiene normas y descripciones de cada uno de los procedimientos de las distintas actividades que se cumplen en la elaboración de los Estados Financieros, los cuales coadyuvarán a una mejor comprensión de los distintos pasos que se deben de seguir para un mejor desempeño en sus labores. El Manual va a hacer de observancia obligatoria para el personal de la Federación, mientras no sean modificados.

4. Base Legal

- **Constitución Política de la República de Guatemala**
- **Estatutos de la Federación Deportiva Nacional de Judo De Guatemala**
- **Decreto 6-91, del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario.**
- **Decreto 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reglamentos.**
- **Ley del Presupuesto General de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Vigente.**
- **Decreto 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Acceso a la Información Pública**
- **Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental**
- **Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 6ta. Edición.**

5. Definiciones

- **Federación Deportiva:** Es una organización que tiene como función principal la regulación y organización del deporte. Puede dictar la acción disciplinaria para infracciones de normas o los cambios de reglas que se generen.
- **Estados Financieros:** Son documentos que contienen información gerencial financiera económica, analítica, complementada con las explicaciones de hechos, eventos y situaciones a través de notas y anexos.

- **Balance General:** Constituye el documento final que muestra en cifras el resultado de las operaciones de la entidad, del activos, pasivos y patrimonio de la entidad en un período de tiempo determinado.
- **Estado de Flujo de Efectivo:** Es un resumen financiero que presenta las entradas y salidas de efectivo producidas durante un período específico de tiempo.
- **Estado de Resultados:** Tiene por finalidad reflejar todo el movimiento de operaciones que significan ingresos y egresos que afectaron a cada cuenta del resultado del ejercicio, al término de un período.
- **Notas a los Estados Financieros:** Son las aclaraciones o explicaciones que se hacen al margen de los estados financieros con la finalidad de precisar, aclarar o explicar algo.
- **Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN):** es la herramienta informática donde se registran los ingresos y nos sirve para generar los Estados Financieros del presupuesto que tiene la entidad.
- **Sistema de Gestión (SIGES):** es una herramienta auxiliar de SICOIN, que se utiliza para las órdenes de compras, liquidación y pago, como también para el gasto del presupuesto, de los diferentes programas y proyectos según corresponda a la entidad
- **Trazabilidad:** Son las acciones que no se puede verificar, que se realizan en un procedimiento del manual.

6. Políticas Generales

- El Balance General y el Estado de Resultados, se van a generar del Sistema Integrado de Contabilidad -SICOIN-, tanto mensual como el anual.
- El Cierre Contable, se debe de hacer el 31 de diciembre de cada período fiscal.
- La Administración de la Federación Deportiva Nacional de Judo de Guatemala, reconocerá la trazabilidad, en cualquier acción que intervenga el colaborador de la entidad de este manual, por lo que se considera como criterios los siguientes: en hojas pre impresas, reportes del sistema, sellos que utilice la entidad y las firmas que comprueben la acción realizada.

	Manual de Procedimiento para la Elaboración de Estados Financieros	Código: EFIN-01 Versión 02
		Página 6 de 9

7. Procedimiento de la Elaboración de Estados Financieros

a. Responsabilidad

Son responsables del procedimiento, las siguientes personas:

- La Analista de Contabilidad,
- Gerente Administrativo, y
- Comité Ejecutivo.

b. Documentos Aplicables

- Informe Electrónicos del Sistema SICOIN y SIGES
- Libro de Acta de Comité Ejecutivo
- Libro de Actas de Asamblea General
- Reporte de auxiliares del sistema SICOIN
- Balance General
- Estado de Resultados
- Notas a los Estados Financieros
- Estado de Flujo de Efectivo

c. Procedimiento

Elaboración de Estados Financieros			
No.	Actividad	Responsable	Descripción
1	Partida de Apertura	Contadora General	Genera la partida de reapertura de cada año.
2	Registros Contables	Contadora General	La Contadora General y la Auxiliar de Presupuesto, registran todos los gastos efectuados en el mes que corresponden del período fiscal, en el Sistema SICOIN y SIGES
3	Generación de reportes de auxiliares	Contadora General	Genera y guarda los reportes a nivel de auxiliares de SICOIN, movimientos que han tenido las cuentas y saldo final, en el saldo final revisa que todas las cuentas de activo muestren saldo deudor y para las cuentas de pasivo saldo acreedor
4	Genera Estados Financieros	Contadora General	Genera en el sistema SICOIN el Balance General y Estado de Resultados, e imprime en el formato establecido.

Elaboración de Estados Financieros			
No.	Actividad	Responsable	Descripción
5	Gestiona firmas en los Estados Financieros mensuales	Contadora General	Presenta los Estados Financieros al Gerente Administrativo de la Federación para su revisión y posterior que lo firme
6		Gerente Administrativo	Lo firma y lo entrega al Comité Ejecutivo para gestionar la firma correspondiente
7		Comité Ejecutivo	Comité Ejecutivo, revisa y firma los Estados Financieros y lo devuelve a la Contadora General
8	Traslado de Estados Financieros a Auditoría Interna de CDAG	Contadora General	La Contadora General, envía por medio de oficio los Estados Financieros y documentos importantes, en el informe mensual a la Auditoría Interna de CDAG, para conformación del Archivo Permanente
9	Verificación de saldos pendientes	Contadora General	Al final del año, verifica que no existan operaciones pendientes de registro, revisando las integraciones en el mayor auxiliar y revisión comparativa de los reportes, si existen operaciones pendientes se indican en los anexos para operarse en el mes siguiente si fueran estados financieros intermedios y si son anuales se realizan las operaciones pendientes dentro del mismo ejercicio fiscal
10	Elaboración de Integraciones de Estados Financieros	Contadora General	Se elabora las integraciones a nivel de Auxiliar de las cuentas que integran el Balance General, Estado de Ejecución Presupuestaria, notas a los Estados Financieros y cuando se trata de Estados Financieros anuales Estado de Flujo de Efectivo
11	Cierre Contable	Contadora General	Verifica que exista saldo de caja para las cuentas por pagar al 31 de diciembre de cada período fiscal
12		Contadora General	Realiza el proceso de cierre Contable en el SICOIN y en libros auxiliares.

Elaboración de Estados Financieros			
No.	Actividad	Responsable	Descripción
13	Gestiona firmas en los Estados Financieros anual	Contadora General	Presenta los Estados Financieros al Gerente Administrativo de la Federación para su revisión y posterior que lo firme
14		Gerente Administrativo	Lo firma y lo entrega al Comité Ejecutivo para gestionar la firma correspondiente
15		Comité Ejecutivo	Comité Ejecutivo, revisa y firma los Estados Financieros y lo devuelve a la Contadora General
16	Traslado de Estados Financieros a Finanzas Públicas	Contadora General	Si son Estados Financieros anuales, antes del 31 de marzo, prepara juegos de Estados Financieros certificados para que se adjunten a los Informes correspondientes y se envíen al Ministerio de Finanzas Públicas (Contabilidad del Estado)
17	Publicación de Estados Financieros en Diario Oficial	Contadora General	De conformidad con el Artículo 141 del Decreto No. 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, envía los Estados Financieros Anuales al Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional para ser publicados
18	Archivo	Contadora General	Archiva en forma cronológica los Estados Financieros, en conjunto con integraciones, así como fotocopia de la publicación en el Diario de Centro América

d. Flujoograma

