

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**  
Facultad de Ciencias Económicas  
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**Evaluación de procedimientos contables y presupuestarios, mediante auditoría  
o examen especial a las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011 de la  
Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales  
(Práctica Empresarial Dirigida –PED-)**

Raúl Ernesto Salinas González

Guatemala, octubre 2013

**Evaluación de procedimientos contables y presupuestarios, mediante auditoría  
o examen especial a las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011 de la  
Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales  
(Práctica Empresarial Dirigida –PED-)**

Raúl Ernesto Salinas González

Guatemala, octubre de 2013

**Autoridades de la Universidad Panamericana**

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

**Rector**

M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González

**Vicerrectora Académica y Secretaria General**

M. A. César Augusto Custodio Cobar

**Vicerrector Administrativo**

**Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas**

M. A. César Augusto Custodio Cobar

**Decano**

Lic. Oscar Hernández

**Coordinador**

Tribunal que practicó el examen de la  
Práctica Empresarial Dirigida –PED–

Lic. Sergio Monterroso  
Examinador

Licda. Sandra Román  
Examinador

Lic. Efrén David Soto Valenzuela  
Examinador

Licda. Luty Anayte Gómez  
Asesor

Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín  
Revisor




**UNIVERSIDAD  
PANAMERICANA**

*"Sabiduría ante todo. adquiere sabiduría"*

**REF.:UPANA.C.C.E.E.00027-2013-L.**

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.  
GUATEMALA, 17 DE AGOSTO DE 2,013**

**De acuerdo al dictamen rendido por la Licenciada Luty Anaytté Gómez Martínez, tutora y el Licenciado Mario Alfredo Salazar Marroquín, revisor de la Práctica Empresarial Dirigida-PED titulada "EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS, MEDIANTE AUDITORÍA O EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR PAGAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE ARTES MARCIALES", presentado por el estudiante Raúl Ernesto Salinas González, y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 00112, de fecha 23 de julio del 2013; AUTORIZA LA IMPRESIÓN, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.**

  
**M.A. César Augusto Custodio Cobarr**

**Decano**

**Facultad de Ciencias Económicas**



Luty Anaytte Gomez Martinez  
Contador Público y Auditor  
Colegiado 10,285  
15 Avenida 12-36 El Frutal 3 Zona 5 Villa Nueva  
Celular 5205-5818

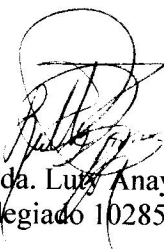
Guatemala, 31 de Octubre de 2012

Señores  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad Panamericana  
Ciudad

Señores:

Con relación a la tutoría de la Practica Estudiantil Dirigida, denominado **“Evaluación de procedimientos contables y presupuestarios, mediante auditoría o examen especial a las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011 de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales”** realizada por Raúl Ernesto Salinas González, carne 1014145 estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría; por este medio informo que he finalizado dicha labor en la cual observé que el trabajo realizado cumple con los requisitos establecidos en el reglamento de la Universidad Panamericana de Guatemala, a efecto de que pueda ser sometido al Examen Técnico Profesional.

Atentamente,



Licda. Luty Anaytté Gómez Martínez  
Colegiado 10285

Guatemala, 26 noviembre de 2012


Señores  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad Panamericana  
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema **Evaluación de procedimientos contables y presupuestarios, mediante auditoria o examen especial a las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011 de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales**", realizado por **Raúl Ernesto Salinas González**, estudiante de la carrera de Licenciatura de Contador Público y Auditor; he procedido a la revisión del mismo, observando que cumple con los requerimientos establecidos en el Reglamento de la Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que el mismo cumple con los requisitos para ser sometido al Examen Privado Técnico Profesional (ETP), por lo tanto doy el **Dictamen Favorable de Aprobado** al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.

  
*Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquin*  
*Revisor de Estilo*



# UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

## REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 147.2013

La infrascrita Secretaria General M.Sc. Alba Rodríguez de González y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Beatriz Sicajol Calderon, hacen constar que el estudiante, **Salinas González, Raul Ernesto** con carné **1014145** aprobó con **ochenta y un puntos** (81 pts.), el examen técnico profesional, de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, el día veintitrés de julio del año dos mil trece.

Para los usos que el interesado estime convenientes, se extiende la presente en hoja membretada a los dieciséis días del mes de septiembre del año dos mil trece.

Atentamente,

  
M. Sc. Vicky Beatriz Sicajol Calderon  
Directora  
Registro y Control Académico



  
V. Bo. M.Sc. Alba de González  
Secretaria General



JF Cante  
C.C. Archivo



Acto que dedico a:

Dios	Por la sabiduría, por iluminar el camino que debo seguir, por la enseñanza de nuestro Señor Jesucristo en la forma de alcanzar un objetivo, por hacerme entender, que en él, se encuentra la esencia del conocimiento. La gloria sea para Él.
Mi padre	Luis Salinas, por esa ocasión, en que cursando 2do. Grado básico, tuve la intención de dejar de estudiar y me respondió categóricamente, que ese tema no estaba en discusión y debía continuar mis estudios.
Mi madre	Antonia González, por esa ocasión, en que abandonó su jornada de trabajo en la fabrica de calzado, porque era necesaria su presencia para mi inscripción en el 1er. Grado básico.
Mi esposa	Karla Marisolina, por tu comprensión, por tu apoyo, por cada palabra de aliento, cada taza de café, cada beso en mis desvelos, por cada minuto y cada centavo, que sacrificamos por mis estudios.
Mis hijos	Con mucho cariño, sea este logro un motivo de orgullo y de inspiración para sus vidas
Mis hermanos	Sandra y Luis, por su amor fraternal y amistad.
Universidad de San Carlos de Guatemala	Por enseñarme las bases del conocimiento técnico
Universidad Panamericana	Por enseñarme que el conocimiento no basta, se debe agregar el temor a Jehová, para que se convierta en sabiduría

## Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo I	1
Antecedentes	1
1.1 Misión	3
1.2 Visión	3
1.3 Actividad Económica de la Institución	3
1.4 Estructura Organizacional	4
1.5 Obligaciones tributarias	8
1.6 Obligaciones laborales	9
1.7 Obligaciones legales	10
1.8 Planteamiento del Problema	13
1.8.1 Pregunta de Investigación	14
1.9 Objetivos	14
1.10 Alcance y limitaciones	15
Capítulo II	16
Marco Conceptual y Teórico	16
2.1 Ilustración: Estructura del Deporte	16
2.2 Deporte	17
2.2.1 Deporte no Federado	17
2.2.2 Deporte Federado	17
2.2.3 Régimen Financiero	19
2.2.4 Ilustración Régimen Financiero	20
2.2.5 Fiscalización al Deporte Federado	21
2.2.6 Normas Generales de Control Interno y Auditoría Gubernamental	21
2.2.7 Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público	24
2.2.8 Conceptos contables y de auditoría	26

Capítulo III	37
Metodología	37
3.1 Observación	38
3.2 Entrevista	38
3.3 Cuestionario	39
3.4 Nivel de Investigación	40
3.4.1 Diseño de la investigación	41
3.5 Población y Muestra	42
3.6 Instrumentos de recolección de datos	42
3.6.1 Validación del instrumento	43
3.7 Técnicas de análisis de datos	44
3.8 Análisis FODA	45
3.8.1 Matriz FODA	46
Capítulo IV	49
Presentación de Análisis y Resultados	49
4.1 De la Observación	49
4.2 De la Entrevista	50
4.3 Cuestionario	52
4.4 Análisis de la información	62
4.4.1 Análisis legal y fiscal	62
4.4.2 Análisis contable	67
4.4.3 Análisis de Estados Financieros	69
4.4.4 Análisis de Auditoría	75
4.5 Respuesta de la pregunta	81
Capítulo V	83
Propuesta	83
5.1 Introducción	83
5.2 Problema	84
5.2.1 Identificación del Problema	87
5.2.2 Evolución del Problema	88

5.2.3	Causas que originaron el problema	90
5.3	Solución al problema	90
5.3.1	Posibles soluciones al problema	90
5.3.2	Solución propuesta, explicación y justificación	91
5.4	Desarrollo de la solución propuesta	95
5.4.1	Plan de implementación (solución) propuesta	96
5.4.2	Plan de capacitación	98
5.4.3	Plan de evaluación	100
5.5	Análisis del sistema	100
5.6	Personal involucrado	101
5.7	Definición del proyecto	101
5.7.1	Duración del proyecto	102
5.7.2	Costos de proyecto	102
5.8	Estudio de la viabilidad de la propuesta	103
5.8.1	Viabilidad económica	103
5.8.2	Viabilidad técnica	104
5.8.3	Viabilidad legal	104
	Conclusiones	105
	Recomendaciones	107
	Referencias	109
	Anexos	111
	Anexo 1 Cuestionario	112
	Anexo 2 Formato de caja anverso	113
	Anexo 3 Formato caja fiscal reverso	114
	Anexo 4 Ejemplo ingreso en caja fiscal	115
	Anexo 5 Ejemplo de egresos o gastos en caja fiscal	116
	Anexo 6 Integración del SICOIN con otros sistemas	117
	Anexo 7 Informe de Auditoría	118
	Anexo 8, Manual de procedimientos en función del sistema actual	129
	Anexo 9, Manual de procedimientos en función del SICOÍN	140

Anexo 10, Manual de funciones y perfil de puestos de la UDAF	149
Perfil de Coordinador	152
Perfil de Encargado de contabilidad	159
Perfil de encargado de presupuesto	165
Perfil de encargado de tesorería	172
Anexo 11, Red programática en función de presupuesto por programas	179
Red de categorías programáticas	185
Programa 11 atletas federados competitivos	186
Anexo 12 Papeles de trabajo	190

## **Resumen**

La presente práctica empresarial (PED), se basa en el análisis de los procedimientos contables y presupuestarios, de una federación deportiva, la cual forma parte del deporte federado guatemalteco. Por confidencialidad no se utiliza el nombre real de la institución, se constituye como una institución gubernamental con calidad de autónoma.

En su calidad de autónoma, la Federación deportiva de artes marciales, tiene algunas variantes, con relación a las instituciones que pertenecen al gobierno central, siendo una de las mas importantes, el hecho de que se rige por sus propias normas, lo cual puede ser un beneficio o perjuicio, dependiendo que uso se haga de este precepto legal.

Esta es una de las razones por las que, el gobierno central (ministerios y otras dependencias), ha avanzado en sus procedimientos contables y presupuestarios, pero las entidades autónomas no avanzan en el mismo grado.

La Federación deportiva nacional de artes marciales, utiliza como base para sus procedimientos contables y presupuestarios, el formulario “200-A3” más conocido como “caja fiscal”, el cual se constituye en la fuente de información para generar la información contable y presupuestaria, como estados de resultados, balance general y ejecución presupuestaria.

La presente práctica empresarial dirigida, está enfocada en el control que se tiene sobre las cuentas por pagar, mismas que se reflejan en el balance general.

La caja fiscal, únicamente es un control de ingresos y egresos de caja, el cual no permite conocer gastos que no hayan sido pagados, es decir, que las cuentas por pagar que se reflejan en el balance general, no pasan por un registro de gasto contable ni presupuestario.

Las cuentas por pagar que se reflejan en el balance general, corresponden a gastos ejecutados, por diferentes bienes y/o servicios recibidos a satisfacción por la Federación, sin embargo, la utilización de la caja fiscal como base para generar los estados financieros, ocasiona que estos gastos no se encuentran incluidos en el estado de resultados ni en la ejecución presupuestaria, lo cual desvirtúa la información presentada.

Mediante la auditoría realizada se determinó, que existen algunas debilidades en los procedimientos utilizados actualmente, lo cual es susceptible de sanciones económicas por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Como parte de la solución a las debilidades detectadas, se recomienda la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN, el cual cumple con lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Como aporte para la Federación y como parte de la plataforma para la implementación del SICOÍN, se realizaron los siguientes documentos:

Manual de políticas, normas y procedimientos contables-presupuestarios, en función del SICOÍN, para la presentación de las cuentas por pagar en los estados financieros (Anexo 9)

Modelo de red programática y estructura presupuestaria, adecuada a la Federación de artes marciales (Anexo 11)

## **Introducción**

La presente investigación sobre las cuentas por pagar de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales (el nombre fue sustituido por motivos de privacidad), se desarrolla en función de la auditoría de las entidades del estado, específicamente a una entidad del deporte federado, la cual goza de autonomía.

Mediante la auditoría, se pretende determinar el cumplimiento de criterios contables, financieros, presupuestarios y legales, establecidos por la normativa aplicable en Guatemala, principalmente la observancia de la Ley Orgánica del Presupuesto, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Ley de la Cultura Física y del Deporte.

Es necesario comprender, que las cuentas por pagar son un instrumento financiero, el cual debe contar con un adecuado control, ya que de lo contrario, existe el riesgo de imposición de sanciones económicas, por parte de la Contraloría General de Cuentas.

El trabajo de investigación se encuentra seccionado en 5 capítulos, los cuales se abordan de forma breve.

Capítulo I; se desarrolla los antecedentes de la institución, importancia de la investigación, planteamiento del problema, marco teórico, definición del problema, ámbito geográfico, hipótesis y objetivos.

El capítulo II se refiere al marco conceptual y teórico, en el cual se describen conceptos que ayudan a una adecuada comprensión del desarrollo de la problemática, en este capítulo se encuentra la terminología básica que se utiliza en el presente documento.



En el capítulo III se describe la metodología utilizada para la presente investigación, la cual se realizó en cumplimiento al método científico, mismo que requiere que se lleve a cabo un proceso formal y sistemático, que permita comprobar la hipótesis, por medio de la aplicación de las técnicas de investigación como la entrevista, el cuestionario, el análisis y otros instrumentos.

En el capítulo IV se dan a conocer los resultados de la investigación, los cuales se expresan por medio de gráficas para una mejor comprensión de los datos recolectados, así también se presenta el análisis de dichos resultados, en el cual se hace ver las distintas causas que originaron el problema.

En el capítulo V se presenta lo más interesante de la investigación, ya que consiste en la propuesta de solución, el costo, viabilidad técnica, legal, económica, personal que se debe involucrar y otros aspectos que en su conjunto resuelven el problema de las cuentas por pagar en la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales.

La conclusión del trabajo de investigación confirma, que la caja fiscal no permite llevar un adecuado sistema contable, por lo tanto, no se cumple con las normas aplicables, lo cual se constituye, en la principal causa de las debilidades detectadas en el control de las cuentas por pagar, y a su vez genera incertidumbre en los saldos de las demás cuentas que integran los estados financieros, además no permite llevar un sistema de control integrado entre la información contable y presupuestaria, que responda a las exigencias de control interno así como de fiscalización.

Considerando, que la caja fiscal no es un sistema de contabilidad sino únicamente un control de ingresos y egresos de caja, se recomienda la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN, el cual ha sido diseñado por el Ministerio de Finanzas Públicas para generar

información integrada entre los módulos de contabilidad, presupuesto y tesorería. Así también, dicho sistema genera los estados financieros con un alto grado de confiabilidad.

Como aporte para la Federación nacional de artes marciales así como apoyo a la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN, se elaboraron los siguientes documentos:

- a) Manual de políticas, normas y procedimientos contables-presupuestarios en función del sistema actual de la Federación (anexo 8).
- b) Manual de políticas, normas y procedimientos contables-presupuestarios en función del SICOÍN (anexo 9).
- c) Manual de funciones y perfil de puestos de la Unidad de Administración Financiera UDAF (anexo 10).
- d) Propuesta de estructura programática adecuada al presupuesto de la Federación (anexo 11)

# **Capítulo I**

## **Antecedentes**

### Historia

Las Artes Marciales, es una disciplina del deporte federado, que cada día que pasa, atrae multitudes de personas tanto hombres, mujeres y niños, que participan en los diferentes campeonatos que realiza la Federación Nacional de Artes Marciales de Guatemala, con el apoyo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

La primera reglamentación, la realizó el Marqués de Quenberry y el primer deportista en titularse campeón bajo estas reglas fue John L. Sullivan.

Las Artes Marciales se inician en 1904, año en el cual, el país ganador fue Inglaterra. El primer Campeonato Mundial se celebra en 1974 en la Habana, Cuba.

En las Artes Marciales se cuida al deportista, ya que la práctica se realiza bajo una estricta reglamentación y protección, prohibiéndose categóricamente el uso de sustancias prohibidas (doping).

Se tienen datos importantes del inicio de las Artes Marciales en Guatemala, como en el año 1,948, cuando el Gimnasio de Artes Marciales se encontraba en la 25 calle Avenida Bolívar 25-40 zona 8, Ciudad de Guatemala. Uno de los promotores y entrenadores fue el estadounidense Pat Shaw.

Se inicia como un deporte federado en el año de 1,950, debido a que Guatemala fue sede de los Juegos Centroamericanos y de Caribe, en este entonces se inauguró la Ciudad Olímpica Palacio de los Deportes, Estadio Mateo Flores, entre otros. Estos Juegos Centroamericanos y del Caribe fueron un éxito, ya que la delegación de Guatemala logró dos medallas de Oro, una de estas fue

ganada por el Atleta José Julián Colon, quien luego de finalizar su carrera se dedicó a ser un entrenador de su disciplina, y formó parte del cuerpo técnico de la selección nacional de Artes Marciales en los años 80 y 90.

La Federación Nacional de Artes Marciales cuenta con 22 Asociaciones Deportivas Departamentales y 04 Municipales, esta conformada por dos selecciones nacionales, una juvenil y una de mayores.

### Ubicación Geográfica

La sede se encuentra ubicada en la 26 calle 9-31 zona 5 Palacio de los Deportes, sin embargo, tiene presencia en los 22 departamentos de Guatemala, bajo la denominación de Asociaciones Deportivas Departamentales, las cuales han llenado los requisitos para funcionar únicamente desde punto de vista deportivo, por lo que, la realización de la auditoría se llevará a cabo en la sede de la Federación, las sedes departamentales no se visitarán debido a que ninguna administra recursos financieros.

### Objetivos

- ❖ La Federación tiene por objeto regular la práctica del Artes Marciales en el territorio de la República de Guatemala y reunirlos bajo la dirección de entidades técnicas, es la entidad jerárquicamente superior de su deporte, de acuerdo con el artículo 98 de la Ley Nacional para el desarrollo de la cultura física y el deporte, tiene personalidad jurídica, patrimonio propio y su funcionamiento se norma por lo dispuesto en la Ley del Deporte, la Educación Física y la Recreación.
- ❖ Dar directrices uniformes con el fin de coordinar su acción.
- ❖ Cumplir y hacer que se cumplan todas las leyes y disposiciones vigentes, así como las que se emitan en materia deportiva y administrativa por autoridad competente, respetando el orden jerárquico establecido en la Ley.
- ❖ Autorizar y organizar la celebración de competencias nacionales e internacionales en el país y la participación fuera de él.

- ❖ Organizar y reglamentar el deporte de las Artes Marciales, así como coordinar y fomentar la competición en todo el territorio nacional.
- ❖ Ejercer la representación de las Artes Marciales, tanto en el orden nacional como en el internacional, manteniendo relaciones con instituciones similares de otros países.
- ❖ Llevar estadísticas y establecer registros científicamente ordenados de deportistas, equipos, clubes, ligas, Asociaciones Deportivas Departamentales, Municipales, que contengan y reflejen el historial completo del progreso y desenvolvimiento de cada uno, con el fin de valorar el potencial nacional, seleccionar a los mejores y promover la superación del deporte de las Artes Marciales nacional.

Fomentar la honradez y la limpieza en la práctica de las Artes Marciales, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para evitar el uso de sustancias prohibidas o dañinas a la salud, según las leyes nacionales y convenios internacionales suscritos por Guatemala.

### 1.1 Misión

“Promocionar y masificar el deporte de las Artes Marciales, en el territorio guatemalteco; así mismo, lograr que en un 90% éste deporte tenga un nivel de atletas de alto rendimiento, mediante el claro y eficiente desempeño de la administración y práctica de las Artes Marciales.”

### 1.2 Visión

“Alcanzar nivel de participación, mediante los cuales nuestra disciplina obtenga los mejores resultados en los eventos que se realicen a nivel Nacional, Centroamericano, Panamericano y Mundial, a fin de obtener la calidad y potencia en esta disciplina.”

### 1.3 Actividad Económica de la Institución

La Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales es una entidad sin fines de lucro, es una institución creada para la masificación del deporte a nivel nacional, su objetivo institucional es promocionar su actividad deportiva de manera sana desde el punto de vista físico y mental.

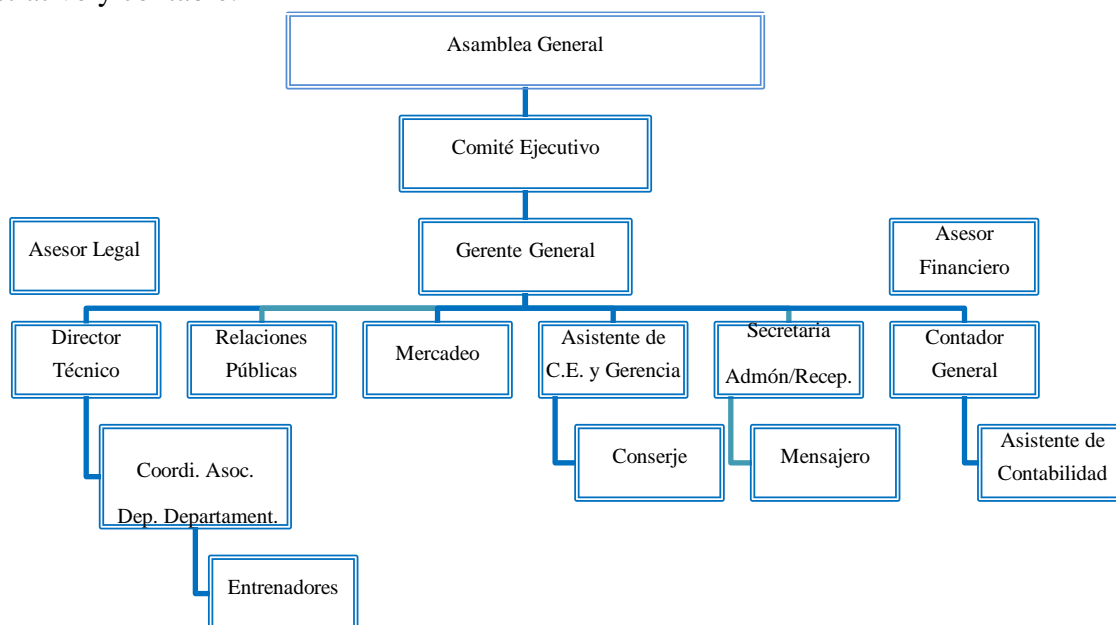
El Artículo 91 de la Constitución Política de la República de Guatemala indica:

“Asignación presupuestaria para el deporte. Es deber del estado el fomento y la promoción de la educación física y el deporte. Para ese efecto, se destinará una asignación privativa no menor del tres por ciento del presupuesto general de ingresos ordinarios del Estado. De tal asignación el cincuenta por ciento se destinará al sector del deporte federado a través de sus organismos rectores, en la forma que establezca la ley; veinticinco por ciento a educación física, recreación y deportes escolares; y veinticinco por ciento al deporte no federado.”

Los organismos rectores del deporte federado son la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala (C.D.A.G.) y el Comité Olímpico Guatemalteco (C.O.G.), ambas instituciones reciben la asignación presupuestaria del Ministerio de Finanzas Públicas, la cual es trasladada a las diferentes disciplinas deportivas, entre ellas la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales.

#### 1.4 Estructura Organizacional

La estructura de la organización de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, es de la siguiente manera: Asamblea General, Comité Ejecutivo, Gerencia General y demás personal administrativo y contable.



Fuente: Archivo de la Federación de artes marciales

## Asamblea General

Está constituida por un delegado de cada una de las asociaciones departamentales de las Artes Marciales afiliadas y reconocidas por la Federación de Artes Marciales, los delegados desempeñarán su función en forma ad-honorem.

## Comité Ejecutivo

Se conforma por Presidente, Secretario, Tesorero, Vocal Primero y Vocal Segundo, serán electos por la Asamblea General, desempeñarán sus cargos en forma ad-honorem y durarán en el ejercicio de sus cargos un plazo de cuatro años.

## Gerente General

El Gerente General es nombrado por el presidente del Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, es la máxima autoridad administrativa, tiene a su cargo el control del personal así como de darle cumplimiento a las decisiones emanadas del Comité Ejecutivo, es un puesto remunerado, se incluye dentro de la planilla del renglón 011 personal permanente, es un puesto de confianza.

## Objetivos del puesto

Planificar, organizar, dirigir y controlar, las actividades necesarias para que las funciones Técnicas, Administrativas y Académicas que se realizan en la Federación Nacional de Artes Marciales de Guatemala, con el fin de proyectar la participación de cada una de los Selecciones Nacionales a las distintas competencia nacional e internacional; mediante las normas y políticas establecidas por la Federación Nacional de Artes Marciales.

## Contador General

El Contador General reporta a la gerencia general y al Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Marciales.

El objetivo del puesto es elaborar y proporcionar información financiera de forma oportuna y veraz para facilitar la toma de decisiones del Comité Ejecutivo de la Federación, así como para la rendición de cuentas ante los entes fiscalizadores: Auditoría Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala (CDAG) y Contraloría General de Cuentas (CGC).

### Principales actividades del puesto:

1. Elaboración de cheques para los pagos del Personal Administrativo y Técnico que labora en la Federación.
2. Actualizaciones constantes de las operaciones contables en el Libro de Bancos de las cuentas de la Federación y elaboración de conciliaciones bancarias.
3. Elaboración de las Ejecuciones Presupuestarias correspondiente a los meses ejecutados según Caja Fiscal, presentada a la Contraloría General de Cuentas, Departamento de Caja y Auditoría Interna de C.D.A.G.
4. Elaboración de la Caja Fiscal de Ingresos y Egresos de la Federación, correspondiente a cada mes.
5. Cuadre e impresión de la Caja Fiscal de la Federación a presentar mensualmente.
6. Elaboración de Estados financieros en formal mensual (flujo de efectivo, estado de resultados, estado de situación, notas a los estados financieros).
7. El pago de los Impuestos Sobre la Renta (ISR), del Impuesto del Valor Agregado (IVA) y pago de la Cuota Patronal (I.G.S.S.), correspondiente a cada mes.
8. Flujo de gastos mensuales a ejecutarse.
9. Asesoría a Comité Ejecutivo y Gerencia en aspectos financieros-contables.
10. Atención a Entes fiscalizadores, Auditoría Interna C.D.A.G., y Contraloría General de Cuenta



## Sistema Contable Actual, Caja Fiscal

La Federación actualmente lleva la contabilidad en hojas electrónicas de Excel para procesar la información, en el registro denominado caja fiscal, la cual es impresa en formas pre-numeradas denominadas 200-A-3, las cuales son autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, este sistema ha sido utilizado por la Federación desde sus inicios.

El sistema de caja fiscal ha sido utilizado por el sector autónomo del deporte federado, que incluye a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y sus entes afiliados, de los cuales la Federación de Artes Marciales forma parte. Actualmente se emite una caja fiscal de ingresos y una de egresos, lo cual se constituye en un control de caja, no así en un sistema completo de contabilidad, ya que no se corren partidas de diario, por lo tanto no se cumple con el principio contable de partida doble, de débito y crédito, cargo y abono.

En la caja fiscal de ingresos, se registran las operaciones de ingreso de efectivo, detallando los recibos mediante los cuales se captaron los recursos económicos, en el formulario 200-A-3 (caja fiscal) los datos de recibos emitidos como: fecha, No. de recibo 63-A, nombre de la persona que proporciona los fondos, concepto y monto.

Se registran como ingreso algunas regularizaciones como las retenciones efectuadas a los colaboradores, retenciones en emisión de facturas especiales, lo cual se ingresa como renta consignada.

## Forma actual de generar estados financieros

En la actualidad la Federación emite los siguientes estados financieros: a) estado de resultados; b) estado de situación; c) estado de ejecución presupuestaria; d) estado de flujo de efectivo. Debido a que no se tiene un sistema completo de contabilidad, los reportes antes mencionados que se emiten no son integrados, ya que se arman con cifras individuales de cada cuenta por ejemplo, el saldo de la cuenta de bancos y de propiedad, planta y equipo, ambos datos se toman de un control auxiliar.

La cuenta que se utiliza para ajustar el estado de situación es el patrimonio, el cual no cuenta con una adecuada integración, lo anterior genera que la emisión de los estados financieros adolezca de cierto grado de incertidumbre en los datos presentados.

## 1.5 Obligaciones tributarias

La Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, actualmente según el Registro Tributario Unificado (RTU), de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), se encuentra dentro de la clasificación de “Asociación, Fundación, Institución religiosa y otras no lucrativas”. Según el Registro Tributario Unificado, la Federación aparece como un establecimiento exento.

De acuerdo a la legislación tributaria vigente, la Federación está exenta del pago de impuestos, de la siguiente manera:

La Constitución Política de la República de Guatemala, exonera al deporte federado del pago de impuestos, de la siguiente manera:

Artículo 92. Autonomía del deporte. Se reconoce y garantiza la autonomía del deporte federado a través de sus organismos rectores, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, quedando exonerados de toda clase de impuestos y arbitrios.

### Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado

La Superintendencia de Administración Tributaria otorga a las federaciones deportivas únicamente el beneficio de no cargar el Impuesto al Valor Agregado en sus operaciones de ingreso, ya que las federaciones no facturan sino que emiten recibos de ingresos 63-A autorizados por la Contraloría General de Cuentas para la captación de sus recursos financieros, cuyos montos son el valor neto ya que no genera impuesto, según el artículo 7 de la Ley y el artículo 9 del Reglamento.

En las operaciones de egreso o gasto, la Federación se encuentra afecta al pago del Impuesto al Valor Agregado y actúa como consumidor final, ya que paga el 100 % del monto de las facturas.

Es importante mencionar, que no obstante la Constitución Política de la República de Guatemala, exonera de impuestos al deporte federado, la Superintendencia de Administración Tributaria otorga el beneficio de utilizar exenciones de IVA, únicamente a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala no así a las Federaciones Deportivas, tomando como base el artículo 8 de la Ley, que se refieren a las exenciones específicas, en el cual no se describe a las Federaciones, criterio que no se comparte en la presente investigación, ya que las Federaciones conforman en su conjunto a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

#### Decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta

La Federación se encuentra exenta del pago de Impuesto Sobre la Renta según el artículo 6 de la Ley, sin embargo, no está exenta de sus deberes formales, dentro de los cuales se encuentra la presentación de la declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta, según el artículo 54 de la Ley, misma que ha sido presentada únicamente con fines informativos no de pago de impuesto.

#### Decreto 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad

La Federación por dedicarse a una actividad deportiva de carácter no lucrativa y por ser una entidad autónoma, se encuentra exenta del Impuesto de Solidaridad, según lo indica el artículo 4 Exenciones.

### 1.6 Obligaciones laborales

La Federación es una institución autónoma, por lo que se rige por todo lo establecido en el Código de Trabajo, otorgando a sus colaboradores todas las prestaciones establecidas en dicha normativa, como aguinaldo, bono 14, vacaciones, bono vacacional, indemnización universal.

El tipo de contabilidad que se maneja no permite crear provisiones contables para el pago de aguinaldo y bono 14, siendo el procedimiento el de contabilizar la totalidad del gasto en el momento de hacer efectivo el pago.

La Federación se encuentra inscrita al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por lo que tiene la obligación de efectuar los pagos mensuales de cuotas patronales y laborales, sin embargo, por dificultades de tipo financiero, en el año 2011 la Federación no efectuó algunos pagos a dicha institución, montos que se encuentran formando parte del saldo que las cuentas por pagar reflejan al 31 de diciembre de 2011.

## 1.7 Obligaciones legales

### Decreto 76-97 Ley de la Cultura Física y del Deporte

La Federación Deportiva de Artes Marciales se rige actualmente por la Ley nacional para el desarrollo de la cultura física y del Deporte, del Congreso de la República Decreto número 76-97, documento en el que describe la estructura organizacional del deporte federado, siendo el ente rector la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, la cual se integra por las distintas federaciones deportivas en su conjunto, y estas a su vez se integran por las asociaciones deportivas departamentales en su conjunto, de su deporte respectivamente.

### Acuerdo 076/95-CE-CDAG, Estatutos

La Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales cuenta con sus propios estatutos, que fueron aprobados en junio de mil novecientos noventa y cinco, mediante Acuerdo Número 076/95-CE-CDAG emitido por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, entidad que tiene dentro de sus atribuciones sancionar los estatutos de las Federaciones Deportivas Nacionales, de conformidad con lo establecido en la Ley del Deporte, la Educación y la Recreación.

## Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto

La Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales se encuentra regulada por la Ley Orgánica del Presupuesto, la cual indica:

Artículo 1. Objeto. La presente Ley tiene por finalidad normar, los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de:

- a) Realizar la programación, organización, coordinación, ejecución y control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad, para el cumplimiento de los programas y los proyectos de conformidad con las políticas establecidas;
- b) Sistematizar los procesos de programación, gestión y evaluación de los resultados del sector público;
- c) Desarrollar y mantener sistemas integrados que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento de la ejecución física y financiera del sector público;
- d) Velar por el uso eficaz y eficiente del crédito público, coordinando los programas de desembolso y utilización de los recursos, así como las acciones de las entidades que intervienen en la gestión de la deuda interna y externa;
- e) Fortalecer la capacidad administrativa y los sistemas de control y seguimiento para asegurar el adecuado uso de los recursos del Estado; y,
- f) Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de:
  - I. Un sistema contable integrado, que responda a las necesidades de registro de la información financiera y de realizaciones físicas, confiable y oportuno, acorde a sus propias características;
  - II. Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Están sujetos a las disposiciones de la presente ley:

- a) Los Organismos del Estado;
- b) Las entidades descentralizadas y autónomas;

- c) Las empresas cualquiera sea su forma de organización, cuyo capital esté conformado mayoritariamente con aportaciones del Estado; y,
- e) Las demás instituciones que conforman el sector público.

Artículo 14. Base contable del presupuesto. Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Artículo 16. Registros. Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar:

- a) En materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva; y,
- b) En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.

Artículo 17. Control y fiscalización de los presupuestos. El control de los presupuestos del sector público corresponde al Organismo Ejecutivo a través del Ministerio de Finanzas Públicas, con excepción de las Municipalidades y la Universidad de San Carlos de Guatemala. La fiscalización de los presupuestos del sector público sin excepción, será ejercida por la Contraloría General de Cuentas o por la Superintendencia de Bancos, según sea el caso.

Artículo 19. Estructura de la ley. La ley que aprueba el presupuesto general de ingresos y egresos del estado constará de tres títulos cuyo contenido será el siguiente:

Título II. Presupuesto de egresos, contendrá todos aquellos gastos que se estima se devengarán en el período, se traduzcan o no en salidas de dinero efectivo de caja.

No obstante la Federación está regulada por la Ley Orgánica del Presupuesto, las entidades autónomas, presentan el presupuesto al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República únicamente para conocimiento e información, no para aprobación, como sucede con las entidades del Estado, según lo indica el artículo 40 de dicha Ley, específicamente en el Capítulo III, que se refiere al Régimen Presupuestario de las entidades descentralizadas y autónomas.

#### Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado

La Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, está sujeta a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, según lo indica el artículo 1 “Objeto. La compra y venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento.”

#### Decreto 31-2002 Ley de la Contraloría General de Cuentas

La federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, se encuentra sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, según lo indica el artículo 2 del decreto 31-2002.

#### Artículo 38 del Decreto 31-2012

Según el artículo 38 del Decreto 31-2002, se indica que infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, asimismo, el artículo 39 indica, que las infracciones tendrán sanciones que van desde Q. 2,000.00 hasta Q. 80,000.00

### 1.8 Planteamiento del Problema

El problema se constituye en el riesgo que corre la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, al presentar saldos pendientes de pago al 31 de diciembre de 2011, puesto que existe la posibilidad que sean gastos ejecutados que no se encontraban aprobados en el presupuesto del año 2011, lo cual implica, que los saldos no sean reconocidos legal o financieramente, situación que puede traer como consecuencia el reintegro de efectivo por parte de la autoridades de la Federación así como el riesgo de que la Contraloría General de Cuentas imponga sanciones económicas.

Las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011, se observan algunos aspectos como: a) falta de registro presupuestario; b) falta de integración entre registro contable y registro presupuestario; c) falta de normativa para la autorización y registro d) falta de capacidad de pago.

### 1.8.1 Pregunta de Investigación

¿La evaluación de los procedimientos contables y presupuestarios, mediante la realización de la auditoría o examen especial, a las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011 de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, resuelve los problemas o riesgos que presenta dicha cuenta en el presupuesto?

## 1.9 Objetivos

Para alcanzar los objetivos es necesario tenerlos claros, razón por la cual se define un único objetivo general y algunos específicos.

### Objetivo general

Evaluar los procedimientos contables y presupuestarios, aplicados básicamente a las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011, para establecer las razones del uso de esta cuenta contable, las debilidades de control interno y de esta forma proponer medidas correctivas.

### Objetivos específicos

- 1) Verificar que los gastos que originaron las cuentas por pagar, se encuentren incluidos en la ejecución presupuestaria y en el estado de resultados, utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable, y que se cumpla con los momentos de registro, del compromiso, del devengado y del pago, según lo establecido en el artículo 14 y 16 de la Ley Orgánica del Presupuesto.



- 2) Evaluar como parte del control interno, la segregación de funciones que existe en la ejecución de los procedimientos contables, presupuestarios y de pago, personal involucrado en las operaciones.

La evaluación incluye: efectuar pruebas de cumplimiento y sustantivas, en un 100 % al saldo de las cuentas por pagar, verificar la integración del saldo, existencia física de facturas, forma y razón de autorización de los gastos, capacidad de pago ante los compromisos adquiridos, verificar la existencia y cumplimiento de algún manual.

- 3) Determinar si el sistema de contabilidad utilizado, cumple con los requisitos mínimos, como libro diario, libro mayor y estados financieros, así como verificar la vinculación de la información entre contabilidad y presupuesto.
- 4) Verificar si los procedimientos contables y presupuestarios utilizados, han sido definidos por la Federación nacional de artes marciales, o se atiende a lo establecido por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- 5) Determinar los riesgos y/o consecuencias, en que incurren los funcionarios de la Federación, por incumplimientos legales, presupuestarios y contables, con relación a las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

### 1.10 Alcance y limitaciones

La auditoría se practicará a las Cuentas por Pagar de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, partiendo del saldo que dicha cuenta refleja al 31 de diciembre de 2010, analizando el comportamiento de las variaciones del año 2010 con relación al año 2011.

Es importante indicar como parte de las limitaciones, que se solicitó por parte de las autoridades, que el nombre real de la Federación así como de los colaboradores de la misma, no se den a conocer en la presente investigación, razón por la cual el nombre de la Federación así como de los colaboradores fueron sustituidos, únicamente indicado el cargo que representan.

#### Ámbito Geográfico

La auditoría se realizará en las instalaciones de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, que se encuentra ubicada en la 26 calle 9-31 Zona 5 Palacio de los Deportes.

## Capítulo II

### Marco Conceptual y Teórico

#### 2.1 Ilustración: Estructura del Deporte



Fuente: Elaboración propia.

## 2.2 Deporte

El Decreto 76-97 Ley de la Cultura Física y del Deporte, regula la práctica del deporte en Guatemala, en federado y no federado.

### 2.2.1 Deporte no Federado

Sistema de Deporte No Federado: Corresponde a la esfera de acción gubernamental del Ministerio de Cultura y Deportes, y a los sectores del deporte militar y de rehabilitación social de los Ministerios de la Defensa y Gobernación. En la esfera gubernamental, corresponde entre otros al sector, universitario, privado y popular.

El sistema del deporte no federado, persigue como objetivo interinstitucional de carácter general, la promoción y la estimulación de la ejercitación física y el deporte para todos, en la búsqueda de contribuir a la consolidación de la cultura física entre toda la población no comprendida en los sistemas anteriores.

Como objeto interinstitucional de carácter específico, persigue articular sus programas de masividad deportiva con procesos de selección, orientación y formación de reserva deportiva a nivel universitario. Según el Decreto 76-97 Ley de la Cultura Física y del Deporte, divide el deporte guatemalteco en federado y no federado, estando este último a cargo del Ministerio de Cultura y Deportes.

### 2.2.2 Deporte Federado

Sistema del Deporte Federado: Corresponde a la esfera estatal autónoma y se representa por medio de sus organismos rectores: La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala (C.D.A.G.) y el Comité Olímpico Guatemalteco (C.O.G.).

El sistema del deporte federado persigue como objetivo interinstitucional de carácter general, promover y garantizar la actividad física con fines propiamente de competitividad, especialización y perfeccionamiento deportivo.

En cuanto al objetivo interinstitucional de carácter específico, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala persigue la articulación de las federaciones nacionales a procesos de búsqueda, descubrimiento, selección, preparación y competitividad deportiva de medio y alto rendimiento a nivel inter-sistemático.

En relación al objetivo interinstitucional de carácter específico, el Comité Olímpico Guatemalteco, persigue la articulación de procesos de preparación, superación y perfeccionamiento deportivo, en la búsqueda de logros y resultados que reflejen el alto rendimiento del deporte nacional.

Rectoría. Los organismos rectores del deporte federado son la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Comité Olímpico Guatemalteco, entes autónomos, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Rectoría. La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, que en la presente ley se denominará la Confederación, dentro de su competencia, es el organismo rector y jerárquicamente superior del deporte federado en el orden nacional. Tiene personalidad jurídica y patrimonio propio. Su funcionamiento estará normado únicamente por lo que establece la ley, sus reglamentos y estatutos.

Es un organismo autónomo de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, estando exonerada del pago de toda clase de impuestos igual lo estarán todos los órganos que la integran. Su domicilio es el departamento de Guatemala y su sede la ciudad capital. Podrá identificarse con las siglas CDAG.

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala es una entidad totalmente apolítica y no podrá permitirse en el seno de la misma ninguna discriminación por motivo de etnia, color, sexo, religión, filiación política o posición económica o social.

La Confederación estará integrada por el conjunto de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales organizadas y reconocidas conforme lo dispuesto por la ley. Únicamente se reconocerá una Federación o Asociación Deportiva Nacional cuando esté debidamente afiliada a su respectiva Federación Internacional, la que deberá ser miembro de la Asociación General de Federaciones Deportivas Internacionales.

#### Federaciones

Las federaciones deportivas nacionales que, en esta ley se llamarán simplemente Federaciones, son la autoridad máxima de su deporte en el sector federado y estarán constituidas por la agrupación de las asociaciones deportivas departamentales del mismo deporte y las ligas, los clubes, equipos o deportistas individuales, que practiquen la misma actividad deportiva.

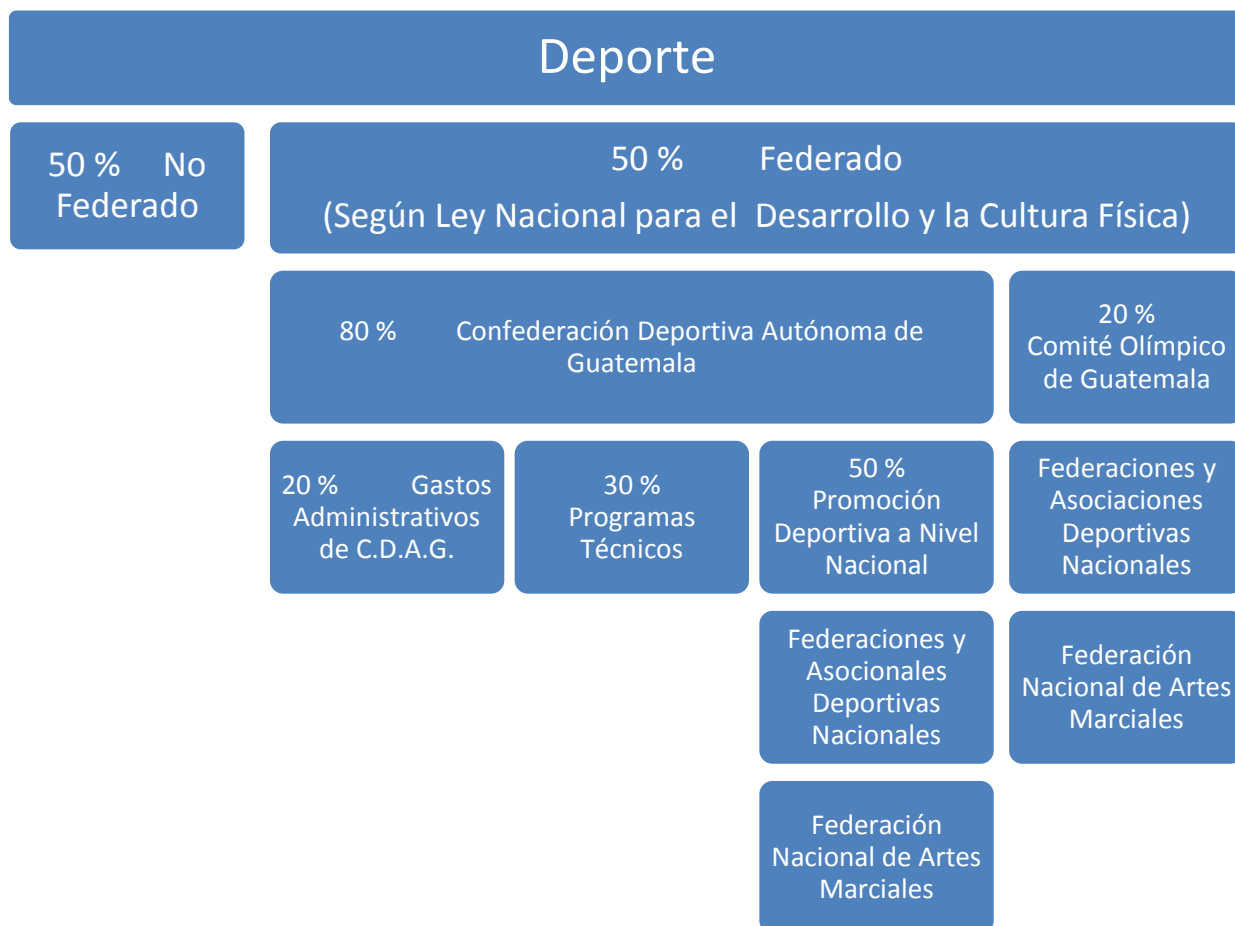
(B.1 Guatemala, 1997)

#### 2.2.3 Régimen Financiero

Artículo 91. Asignación presupuestaria para el deporte. Es deber del Estado el fomento y la promoción de la educación física y el deporte. Para ese efecto, se destinará una asignación privativa no menor del tres por ciento del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado. De tal asignación el cincuenta por ciento se destinará al sector del deporte federado a través de sus organismos rectores, en la forma que establezca la ley; veinticinco por ciento a educación física, recreación y deportes escolares; y veinticinco por ciento al deporte no federado.

(B.3 Constituyente, 1985)

## 2.2.4 Ilustración Régimen Financiero



Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo a la ilustración anterior se observa que la Federación recibe subsidio gubernamental, que es canalizado por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, la cual distribuye los recursos económicos de acuerdo al desempeño técnico deportivo y administrativo de cada una de las federaciones afiliadas.

De acuerdo a lo antes indicado, la Confederación define una asignación anual a favor de la Federación de Artes Marciales, la cual es otorgada mediante transferencia bancaria en forma mensual, con esta información financiera, se formula el presupuesto de ingresos y egresos de cada año, siendo aprobado por la Asamblea General de la Federación.

### 2.2.5 Fiscalización al Deporte Federado

La Contraloría General de Cuentas practicará glosa y auditaje en las cuentas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, del Comité Olímpico Guatemalteco, de las Federaciones Deportivas Nacionales, Asociaciones Deportivas Nacionales y Asociaciones Deportivas Departamentales y demás entes afiliados, teniendo estas entidades la obligación de someterse a dicho auditaje cuantas veces les fuera requerido y rendir la cuentas a dicha Contraloría.

### 2.2.6 Normas Generales de Control Interno y Auditoría Gubernamental

La Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, señala que es el órgano rector del control gubernamental; y que en ese contexto, es el responsable de normar el Control Interno y Externo Gubernamental.

Para cumplir sus atribuciones, la Contraloría General de Cuentas ha emitido el presente cuerpo de Normas Generales de Control Interno (NGCI), en cuyo texto se han tomado diversas declaraciones técnicas, tanto de la profesión contable a nivel nacional, como de autores destacados en el ámbito internacional, así como de los organismos especializados que regulan la materia.

La aplicación cuidadosa del presente documento, contribuirá a que los entes públicos organicen sus procedimientos de trabajo para que se ejecute un proceso administrativo adecuado, y un mejor control e información de los resultados de las operaciones, en un contexto moderno y bajo estándares exigidos por el ambiente cambiante de la administración pública, así como de los sistemas integrados de administración y finanzas, y otros medios que utilizan las instituciones en su diario ejercicio operacional, en procura de alcanzar sus objetivos en forma eficiente, efectiva y económica.

La Contraloría General de Cuentas tiene la responsabilidad, como órgano rector del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG), de contribuir a través de sus autoridades y auditores, para que las Normas Generales de Control Interno, sean aplicadas y actualizadas oportunamente, como un medio eficaz de retroalimentación, que permita y propicie que los sistemas sean eficientes en todas las instituciones públicas.

Normas de auditoría gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala

Se clasifican en cinco grupos:

1. Normas Personales
2. Normas para la Planificación de la Auditoría Gubernamental
3. Normas para la Ejecución de la Auditoría Gubernamental
4. Normas para la Comunicación de Resultados
5. Normas para el Aseguramiento de Calidad

1. Normas Personales

- a. Capacidad Técnica y Profesional:
- b. Independencia
- c. Cuidado y Esmero Profesional
- d. Confidencialidad
- e. Objetividad

2. Normas para la Planificación de la Auditoría Gubernamental

- a. Plan Anual de Auditoría Gubernamental
- b. Planificación Específica de la Auditoría
- c. Evaluación Preliminar del Control Interno
- d. Elaboración del Memorando de Planificación
- e. Elaboración de los Programas de Auditoría



3. Normas para la Ejecución de la Auditoría Gubernamental
  - a. Estudio y Evaluación del Control Interno
  - b. Evaluación del Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias
  - c. Actualización del Archivo Permanente
  - d. Supervisión del Trabajo de Auditoría del sector Gubernamental
  - e. Obtención de Evidencia Comprobatoria
    - i. Suficiente:
    - ii. Competente
    - iii. Pertinente
  - f. Elaboración de Papeles de Trabajo
  - g. Propiedad y Archivo de Papeles de Trabajo
  - h. Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones
  - i. Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos
  - j. Solicitud de Carta de Representación
4. Normas para la Comunicación de Resultados
  - a. Forma Escrita
  - b. Contenido
  - c. Discusión
  - d. Oportunidad en la Entrega del Informe
  - e. Aprobación y Presentación
  - f. Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones
5. Normas para el Aseguramiento de Calidad
  - a. Políticas de Calidad
    - i. Personal
    - ii. Planificación
    - iii. Ejecución
    - iv. Informe y Seguimiento
    - v. Información Gerencial

- b. Mejoramiento Continuo
- c. Conciencia de Calidad
- d. Apoyo Externo a la Calidad

Norma internacional de auditoría 800

Áreas especializadas

1. El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos en conexión con los compromisos de auditoría con propósito especial, incluyendo:

- Estados financieros preparados de acuerdo con una base integral de contabilización distinta de Normas Internacionales de Contabilidad o normas nacionales;
- Cuentas específicas, elementos de cuentas, o partidas en un estado financiero (de aquí en adelante citados como dictámenes sobre un componente de los estados financieros);
- Cumplimiento con convenios contractuales; y
- Estados financieros resumidos.

### 2.2.7 Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público

Se refieren a los criterios técnicos generales de control interno, que deben ser observados en la metodología uniforme establecida en los manuales emitidos por el órgano rector, aplicables a cualquier institución pública, dentro del proceso presupuestario, que comprende: la formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación en función de las políticas nacionales y los objetivos institucionales.

(C.2 Cuentas, 2006)

## Formulación

La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada, debe definir las estrategias, políticas, objetivos y metas institucionales, para la preparación del anteproyecto de presupuesto.

Las estrategias, políticas, objetivos y metas institucionales definidos, deben estar acorde a los lineamientos generales de Gobierno, los cuales servirán de base para la realización de la formulación descendente y ascendente que culminará con la programación y elaboración del anteproyecto de presupuesto.

Para el caso de las entidades de Gobierno Central deberán observar los lineamientos dictados por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia de la República y para las entidades descentralizadas y autónomas, los que dicte la máxima autoridad y otros que les apliquen.

Las entidades en cuyos programas participen unidades ejecutoras, debe formular y aperturar su presupuesto a ese nivel y presentarlo en forma consolidada.

## Plan Operativo Anual

La máxima autoridad de cada ente público, debe promover la elaboración técnica y objetiva de los planes operativos anuales.

El Plan Operativo Anual, constituye la base técnica para una adecuada formulación presupuestaria, por lo tanto, las unidades especializadas de cada entidad, deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva, sus respectivos planes operativos, reflejar los alcances y las metas según su finalidad, a fin de que en su anteproyecto de presupuesto sean contemplados los recursos financieros que harán posible alcanzar las metas propuestas, por lo que deberá existir interrelación entre ambos.

Copia de dicho Plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas, una semana después de haber sido aprobado su presupuesto, para efectos de la evaluación de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública.

(C.2 Cuentas, 2006)

Funcionarios que autorizan gastos

Todos los gastos deberán ser autorizados por los Comités Ejecutivos: Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, Asociaciones Deportivas Departamentales y demás entes afiliados. Cuando se trate de gastos imprevistos que no excedan de mil quetzales (Q1,000.00), los podrá autorizar el Presidente de la entidad correspondiente, debiendo informar en la sesión siguiente al pleno del Comité Ejecutivo.

Todos los fondos que perciban las entidades deportivas se depositarán en los bancos del sistema y los pagos se harán mediante cheques firmados por el Presidente y el Tesorero del Comité Ejecutivo.

(C.1 Guatemala, 1995)

## 2.2.8 Conceptos contables y de auditoría

Contabilidad

Es el sistema de información que mide las actividades de las empresas privadas o públicas, procesa esa información en estados (informes) y comunica los resultados a los tomadores de decisiones.

Presenta información de forma estructurada y sistematizada expresada en unidades monetarias y en un período determinado, para analizarla e interpretarla.

Contabilidad de Fondos:

Herramienta con gran tradición en el sistema de información financiera de entidades públicas utilizando principalmente, utilizado entre otros países, en los Estados Unidos de América.

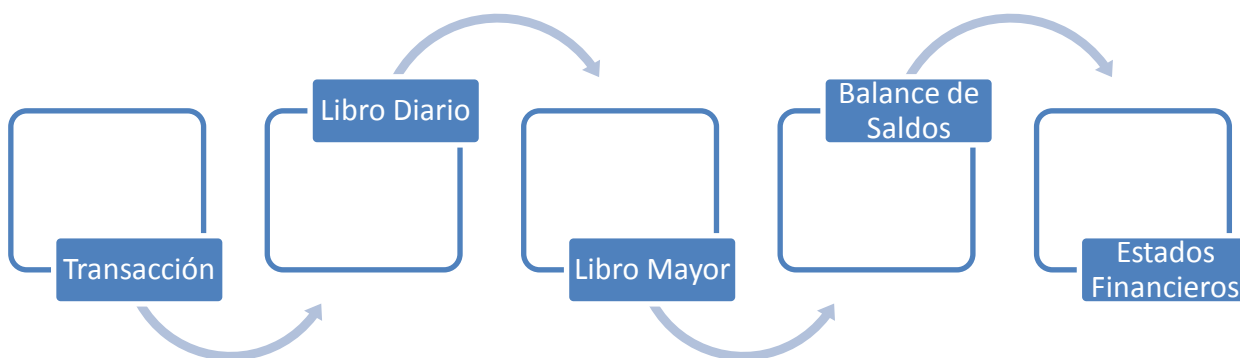
Es un sistema diseñado para lograr y demostrar el cumplimiento presupuestario y legalidad, así como el control y la administración financiera realizados por la entidad gubernamental.

En la medida que se soporta en un enfoque de medida centrado en los recursos financieros de la entidad sobre una base de reconocimiento de caja y/o devengo modificado se acerca a objetivos de administración antes que de gestión.

Se entiende como fondo una entidad fiscal y contable con un conjunto auto equilibrado de cuentas que registra ciertos activos, los pasivos correspondientes y elementos patrimoniales o saldos residuales y los cambios que se producen en todos ellos, que se segregan para actividades específicas o para satisfacer ciertas restricciones u objetivos legales o administrativos.

(C.3 Enguídanos)

#### Ilustración del Proceso Contable



Fuente: Elaboración propia.

#### Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN

El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos

presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública.

#### Auditoría financiera

Actividad de auditoría que tiene por objeto la verificación del contenido de la información externa que, con propósitos generales, emite el órgano de gobierno de la entidad.

#### Auditoría específica o examen especial

Se refiere a la evaluación de aspectos limitados a un rubro o cuenta de los estados financieros, así como a cualquier tema operacional, financiero y otros temas que tengan que ver con irregularidades sobre los recursos del Estado, para establecer las causas, montos y promover acciones correctivas para la recuperación y sanción correspondiente.

#### Hallazgo

Hallazgos son todas aquellas situaciones de importancia, que se han detectado como resultado de la aplicación de las pruebas de cumplimiento y sustantivas en la ejecución de la auditoría, y que tiene un efecto importante sobre los objetivos previstos, así como en la calidad de la información y las operaciones del ente público evaluado, por lo que deben incluirse en el informe como situaciones que merecen reportarse.

El proceso más importante de la labor de auditoría, es el desarrollo y presentación de hallazgos. Los hallazgos fundamentan las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría, y deben ser comunicados a los funcionarios responsables y autoridades superiores de la entidad auditada.

(C.2 Cuentas, 2006)

## Análisis de balances

Análisis de la situación de la empresa basado en la representación y medida de los componentes de la misma ofrecido, básicamente en los balances de situación de la contabilidad financiera, aunque también incluye los demás datos correspondientes al total de la información contable, tales como: cuentas de pérdidas y ganancias, estado de flujos de tesorería, estado de origen y aplicación de fondos, memoria, estado de cambios en el patrimonio neto, informe de gestión, informe de auditoría externa, entre otros.

En ocasiones se equiparan las expresiones de “análisis de balances “ y “análisis contable”, si bien el primero hace referencia fundamentalmente a la contabilidad financiera y el segundo, en sentido amplio, se basa en esa información y en la de la contabilidad analítica y de gestión o presupuestaria, lo que a su vez, permite distinguir entre análisis externo (fundamentalmente contabilidad financiera) y análisis interno o de control (básicamente contabilidad analítica y de gestión o presupuestaria)

## Aplicación presupuestaria diferida

Procedimiento de registro de cobros y pagos de la entidad pública que supone la anotación provisional de los mismos en “cobros pendientes de aplicación” y “pagos pendientes de aplicación”, para con posterioridad darle la aplicación definitiva cuando se reciba la información sobre los mismos.

(C.3 Enguídanos)

## Estados Financieros

Los Estados Financieros muestran la posición financiera, los resultados de las operaciones y la información pertinente sobre los cobros y pagos de efectivo de una empresa durante un período contable. Se preparan a fin de presentar una revisión periódica o informe acerca del progreso de la administración y sobre la situación de las inversiones en el negocio y los resultados obtenidos durante el período que se estudia.

“Son aquellos documentos que muestran la situación financiera de una empresa, la capacidad de pago de la misma, a una fecha determinada, pasada, presente o futura, o bien el resultado de operaciones obtenidas en un período o en un ejercicio pasado, presente o futuro, en situaciones normales o especiales”.

#### Clasificación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros se clasifican atendiendo a:

La importancia

Básicos

Secundarios

La fecha o período a que se refieren

Estáticos ´

Dinámicos

La información que presentan

Normales

Especiales

La forma de presentación

Simples

Comparativos

Al grado de información que proporcionan

Sintéticos

Detallados

Atendiendo a la importancia

#### Estados financieros básicos

Conocidos también como principales, son aquellos que muestran la capacidad financiera de una empresa, por ejemplo: Estado de Pérdidas y Ganancias o Estado de Resultados, Balance General, Estado de Ganancias Acumuladas Retenidas y Estado de Flujo de Efectivo.



## Balance General

Documento que muestra la situación financiera de una empresa a una fecha fija, pasada, presente o futura.

Estado Financiero que muestra la situación financiera y capacidad de pago de una empresa a una fecha fija, pasada, presente o futura.

Estado Financiero que muestra el activo, pasivo y capital contable de una empresa a una fecha determinada pasada, presente o futura.

Es un estado financiero básico, la información que proporciona corresponde a una fecha fija (estático), se confecciona a base de las cuentas de balance

## Cuerpo del Balance

Activo	(derechos, bienes, propiedades, valores)
Pasivo	(deudas, compromisos, obligaciones)
Capital Contable	(diferencia entre activo y pasivo)

## Análisis de Estados Financieros

### Vertical

Es el estudio de las relaciones entre los datos de un negocio que corresponde a un mismo ejercicio contable. Con este procedimiento denominado vertical es factible conocer de qué manera está integrado el Activo, el Pasivo, el Capital y los resultados, pérdidas y ganancias de la empresa. En el análisis vertical el factor tiempo se considera de mediana importancia y solamente como un elemento de juicio.

### Horizontal

Los análisis que realizan a través de este método, se refiere a la comparación de los Estados Financieros en varios años para mostrar el crecimiento o disminución que se ha dado en las operaciones de la empresa y sobre los cambios que ha ocurrido en su posición financiera para

observar si se ha fortalecido o debilitado. Para poder realizar este análisis se cuenta con el método de estados comparativos o el método de tendencias.

(A.4 Perdomo, 2005)

Pasivo financiero:

Cualquier pasivo que presente una forma de: 1) obligación contractual de a) entregar efectivo u otro activo financiero a otra entidad ; o b) de intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente desfavorables para la entidad 2) Contrato que será liquidado o podrá serlo utilizando los instrumentos de patrimonio propios de la entidad, y que es: a) un instrumento no derivado, según el cual la entidad está o puede estar obligada a entregar una cantidad variable de instrumentos de patrimonio propio, o b) un instrumento derivado que será liquidado o podrá serlo mediante una forma distinta al intercambio de una cantidad fija de efectivo o de otro activo financiero por una cantidad fija de los instrumentos propios de la entidad; a estos efectos no se incluirán entre los instrumentos de patrimonio propios de la entidad aquellos que sean, en si mismos, contratos para la futura recepción o entrega de instrumentos de patrimonio propios de la entidad.

(C.3 Enguídanos)

Cuentas por pagar

De acuerdo a la definición anterior, las cuentas por pagar se constituyen en compromisos que ha contraído la institución, siendo un pasivo financiero clasificado como corriente dentro del balance.

Control Interno

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), define al control interno de la siguiente manera:

Es un proceso efectuado por el cuerpo colegiado más alto (Consejo de administración, Directorio, entre otros), la gerencia y por el personal de una entidad, diseñado para dar una

seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, comprendidos en uno o más de los siguientes grupos:

Efectividad y eficiencia de las operaciones

Confiabilidad de la información financiera y administrativa; y

Observancia de las leyes y reglamentos aplicables

Objetivos del Control Interno

Son diseñados para ayudar a organizar, controlar y mejorar las operaciones en las distintas etapas de su proceso, lo cual se relaciona con:

Promover la eficiencia de las operaciones en lo relativo a las recaudaciones, distribución y uso de los recursos que generan las actividades empresariales o públicas, dentro del marco legal correspondiente.

Promover la utilidad y conveniencia de los sistemas de administración y finanzas, diseñados para el control de las operaciones e información de los resultados alcanzados.

Ayudar a generar información útil, oportuna, confiable y razonable sobre el manejo, uso y control de los derechos y obligaciones de las empresas o entes públicos

Promover la actualización, modernización y sostenibilidad de los sistemas y su tecnología

Promover la aplicación de las leyes, reglamentos y los procedimientos diseñados para que toda autoridad, ejecutivo y funcionario, rinda cuentas de forma oportuna a los resultados de su gestión en el marco de un proceso transparente y ágil.

Motivar la capacidad administrativa para reaccionar frente a los estímulos negativos de su entorno, para que esté en condiciones de identificar, comprobar e impedir posibles malos manejos de los recursos disponibles, así como administrar los riesgos existentes

Importancia del Control Interno

El Control Interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, cuanto en el control e información de las operaciones.

## Control Interno Financiero

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se conduzcan, sobre los activos, pasivos y patrimonio y demás derechos y obligaciones de la organización.

Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía con que se han manejando y utilizado los recursos financieros a través de los presupuestos respectivos.

## Evaluación de Riesgos

La evaluación de riesgos es el proceso mediante el cual se identifican, analizan y valoran los medios de control diseñados para manejar y minimizar las posibilidades de errores e irregularidades que se producen y afectan la eficiencia, efectividad y economía en el manejo y uso de los recursos asignados para la ejecución de las operaciones.

Para detectar, manejar y minimizar los riesgos, la organización debe establecer un proceso de control suficientemente amplio, que tome en cuenta sus interacciones más importantes entre todas las áreas y de estas con el exterior, como un mecanismo idóneo para identificar y manejar las causas de los riesgos que influyen en el entorno de la organización, y aquellos que afectan su interior, con el objeto de contrarrestar los efectos negativos.

(A.1 Borja, 2004)

La Federación de Artes Marciales no ejecuta actividades empresariales, sin embargo, es importante indicar, que de alguna manera le aplica la sección 24 Subvenciones del Gobierno, de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas, más conocida como NIIF para PYMES, ya que, la fuente principal de los recursos financieros que administra, es el Gobierno de Guatemala

## NIIF para PYMES

### Sección 24 Subvenciones del Gobierno

24.1 Esta Sección especifica la contabilidad de todas las subvenciones del gobierno. Una subvención del gobierno es una ayuda del gobierno en forma de una transferencia de recursos a una entidad en contrapartida del cumplimiento, futuro o pasado, de ciertas condiciones relacionadas con sus actividades de operación.

24.2 Las subvenciones del gobierno excluyen las formas de ayuda gubernamental a las que no cabe razonablemente asignar un valor, así como las transacciones con el gobierno que no pueden distinguirse de las demás operaciones normales de la entidad.

24.3 En esta Sección no se tratan las ayudas gubernamentales que se conceden a la entidad en forma de beneficios que se materializan al calcular la ganancia o pérdida fiscal, o bien, que se determinan o limitan sobre la base de las obligaciones fiscales. Ejemplos de estos beneficios son las exenciones fiscales, los créditos fiscales por inversiones, las depreciaciones aceleradas y las tasas impositivas reducidas. En la Sección 29 Impuesto a las Ganancias se especifica el tratamiento contable del impuesto a las ganancias.

24.4 Una entidad reconocerá las subvenciones del gobierno como sigue:

- (a) Una subvención que no impone condiciones de rendimiento futuras específicas sobre los receptores se reconocerá como ingreso cuando los importes obtenidos por la subvención sean exigibles.
- (b) Una subvención que impone condiciones de rendimiento futuras específicas sobre los receptores se reconocerá como ingreso solo cuando se cumplan las condiciones de rendimiento.
- (c) Las subvenciones recibidas antes de que se satisfagan los criterios de reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias se reconocerán como pasivo.

24.5 Una entidad medirá las subvenciones al valor razonable del activo recibido o por recibir.

## Información a revelar

24.6 Una entidad revelará la siguiente información sobre las subvenciones del gobierno:

- (a) La naturaleza y los importes de las subvenciones del gobierno reconocidas en los estados financieros.
- (b) Las condiciones incumplidas y otras contingencias relacionadas con las subvenciones del gobierno que no se hayan reconocido en resultados.
- (c) Una indicación de otras modalidades de ayudas gubernamentales de las que se haya beneficiado directamente la entidad.

## Aspectos o diferencias a considerar entre presupuesto y contabilidad

- ✓ El presupuesto es un plan o proyecto, la contabilidad es un hecho ejecutado o una realidad.
- ✓ Es presupuesto es inexacto, la contabilidad es exacta.
- ✓ El presupuesto es futuro, la contabilidad es histórica.
- ✓ La contabilidad puede reflejar cuentas por pagar, el presupuesto no.
- ✓ La contabilidad permite un solo registro, el presupuesto permite varios momentos (comprometido, devengado y pagado) en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN)
- ✓ La contabilidad le da cumplimiento al presupuesto.

## **Capítulo III**

### **Metodología**

La metodología se refiere al método a utilizar en la investigación.

#### **Método**

Se define como: el procedimiento para alcanzar un objetivo. Lo que permite ordenar una actividad determinada. Es un camino (guía) para alcanzar un fin; o, un proceso lógico para lograr un objetivo.

En la presente investigación se utilizará el “método científico”.

#### **Método Científico**

Procedimiento planeado que se sigue en la investigación para descubrir las formas de existencia de los procesos del universo, para desentrañar sus conexiones internas y externas, para generalizar los conocimientos adquiridos de ese modo, para llegar a demostrarlos con rigor racional y para conseguir su comprobación en el experimento y con la técnica de su aplicación

#### **Características del método científico**

- a) Su relación indivisible con la teoría.
- b) Es el medio para alcanzar el objetivo.
- c) Permite reproducir en la conciencia, el objeto que se estudia.
- d) La dialéctica materialista es el método universal (científico) del conocimiento.
- e) El método científico posee sus propios principios, leyes y categorías; elabora hipótesis y modelos.
- f) La dialéctica materialista (base y fundamento del método científico) es opuesta y contraria a la dialéctica idealista y a la metafísica.

#### **Instrumentos de la Investigación**

El sistema de sustentación documental, consiste en obtener toda la información escrita que es posible sobre el fenómeno en estudio o investigación, para ello se utilizan determinados instrumentos dependiendo de la técnica específica

### 3.1 Observación

Observar en investigación significa: fijar los sentidos sobre un determinado aspecto, total o parcial, de la realidad del fenómeno que se estudia, y registrar mental, gráfica y descriptivamente este, para su análisis posterior.

Acción o actitud de aplicar atentamente los sentidos a un objeto o fenómeno para adquirir un conocimiento claro y conciso del mismo.

La observación se clasifica en directa e indirecta.

Directa, el investigador observa el fenómeno y recolecta información directamente.

Indirecta, el investigador sólo corrobora la información que ha sido expuesta por otros investigadores.

(A.3 Ortiz, 2005)

Con el objetivo de determinar la forma en que se genera la información financiera, se realizaron visitas los días, 12 de junio; 28 de junio; 19 de julio; y 26 de julio de 2012, a la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, para observar directamente los siguientes aspectos: a) instalaciones físicas; b) el ambiente de control de la institución; c) procedimiento para la toma de decisiones; d) ubicación física de las autoridades de la institución; e) ubicación física del área financiera.

### 3.2 Entrevista

#### Definición

Proceso por medio del cual dos o más personas entran en estrecha relación verbal, con el objeto de obtener información fidedigna y confiable sobre todo o algún aspecto del fenómeno que se estudia.

La entrevista tiene carácter personal por cuanto que, para realizarse, deben comunicarse verbalmente las personas que en ella participan (físicamente una frente a otra; o por otros medios



de comunicación simultánea; videoconferencia interactiva, teléfono, internet –chats-). Una persona entrevistada, posee el conocimiento, la experiencia del fenómeno que se analiza. La otra, entrevistador, la técnica para realizar esta actividad con un fin y objetivo específico.

Los tipos de entrevista son:

- a) Libre, no utiliza ningún esquema prediseñado o itinerario que permita el seguimiento ajustado a un patrón definido; usualmente utiliza preguntas abiertas.
- b) Dirigida, se tiene una guía (planificada metódicamente) que se sigue estrictamente. Las preguntas pueden ser cerradas o abiertas.

(A.3 Ortiz, 2005)

En la presente investigación se realizarán entrevistas de tipo libre, a las personas que se encuentran en los cargos relacionados con la ejecución financiera de la Federación, siendo estos el Gerente General y Contador General.

Permitirán obtener información detallada sobre la autorización y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, lo relacionado a la normativa interna y externa, así también los procedimientos que se tienen en la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales son los que se establecen para el deporte federado, ya que son determinados por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala siendo la Auditoría Interna de esta la encargada de velar por su cumplimiento.

### 3.3 Cuestionario

Es un sistema ordenado de preguntas previamente planificadas para la recolección de información que interesa conocer, para verificar la existencia de una variable independiente en una investigación. Instrumento de la investigación de campo que consiste en un formato de preguntas, estructurado y codificado para facilitar su tabulación, síntesis y análisis de los resultados.

(A.3 Ortiz, 2005)

En las entrevistas sostenidas con el personal de la Federación se indicó que los procedimientos aplicados, son establecidos por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala (institución que rige al deporte federado en forma general), los cuales evalúa periódicamente por medio de su Departamento de Auditoría Interna.

El cuestionario se practicó al gerente y contador de la Federación de artes marciales, y con el fin de establecer con claridad en donde radica el problema, sobre los procedimientos que se tienen para el registro de la cuenta contable denominada “cuentas por pagar”, se amplió la muestra, por lo que, el cuestionario se practicó al contador y gerente de 6 federaciones más, por lo que el cuestionario refleja información representativa del deporte federado en su conjunto.

Mediante el cuestionario se determina si el problema es particular de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales o es un problema del deporte federado en su conjunto.

### 3.4 Nivel de Investigación

La investigación científica es el proceso más formal, sistemático, crítico e intensivo de aplicar un método de análisis científico, que va dirigido hacia el desarrollo de un cuerpo de conocimientos generalizado, sobre determinado aspecto de la realidad objetiva.

Para llevar a cabo la investigación se aplicará el método científico, el cual se define así:

Es la forma o procedimiento de ejecutar el proceso de investigación, es el camino o guía que define la secuencia, la precedencia y consecuencia de las actividades. Es el modo de decir o hacer una cosa con orden y según ciertos principios.

Procedimiento planeado que se sigue en la investigación para descubrir las formas de existencia de los procesos del universo, para desentrañar sus conexiones internas y externas, para generalizar los conocimientos adquiridos y demostrados y comprobarlos en la práctica.

(A.3 Ortiz, 2005)

### 3.4.1 Diseño de la investigación

#### Exploratoria

Identifica a los estudios cuyo objetivo es el de examinar (explorar), temas o problemas que no ha sido investigados o del que solo hay información muy escasa o poco profunda. Su determinación obedece a que de conformidad con la literatura que se ha obtenido, demuestra que prevalecen vagas ideas al respecto. Sirven para acercar al investigador con temas poco o nada estudiados y para identificar áreas, formas, metodologías, medios, creencias, documentación no examinada, relaciones y tendencias, que pueden servir para una investigación posterior “más elaborada y rigurosa”. Se caracteriza por ser flexible.

#### Descriptiva

Estos estudios describen un hecho o fenómeno, es decir relatan una situación lo más específico posible, exponiendo sus propiedades o características, dimensiones, formas y relaciones observables.

#### Aplicada

Se dirige a mejorar un producto o un proceso, a probar concepciones teóricas en situaciones o problemas reales. La investigación aplicada hace uso de los avances obtenidos en la investigación pura, ya que aplica tales conocimientos con un fin predeterminado. Tiene una finalidad práctica, pero bastante amplia o general.

(A.3 Ortiz, 2005)

La investigación que se está realizando es de tipo exploratoria, descriptiva y aplicada, ya que del tema de cuentas por pagar en el sector gubernamental poco se ha investigado, puesto que es una cuenta muy común desde el punto de vista contable, ya que se refleja en el estado de situación, sin embargo, no es común observar un trato adecuado de cuentas por pagar desde el punto de vista de presupuesto, razón por la cual se hace necesario que la investigación sea descriptiva para entender las diferencias entre los aspectos contables y presupuestarios, y por último es aplicada,

ya que el cumplimiento de las recomendaciones que se plantean, minimiza en un alto porcentaje riesgos de sanciones económicas y/o reintegros de efectivo impuestos por la Contraloría General de Cuentas.

### 3.5 Población y Muestra

Población o universo: es un grupo de elementos (personas, instituciones, objetos o cosas) que se caracterizan por poseer una (o más) propiedades o características en común.

Muestra: es una fracción o una parte de un grupo poblacional (universo) que reúne ciertas características que las hace compatibles y por tanto representativas de ese grupo. Se basa en el principio de que la parte representa al todo.

(A.3 Ortiz, 2005)

Considerando que las políticas y procedimientos administrativos, contables y financieros, que se llevan a cabo en la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, provienen de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala (C.D.A.G.), se tomó como población afectada a todo el deporte federado, el cual está integrado por 45 instituciones deportivas independientes entre si y por la C.D.A.G. propiamente.

De acuerdo a lo anterior se consideró una muestra del 15.55 %, lo que representado por 7 instituciones del deporte federado de un total de 45.

### 3.6 Instrumentos de recolección de datos

#### Encuesta

La encuesta es la técnica mediante la cual se adquiere información de un grupo o parte de la población, a la que se denomina muestra. Consiste en indagar o interrogar a determinadas personas, a través de un cuestionario.

## Cuestionario

Es un sistema ordenado de preguntas previamente planificadas para la recolección de información que interesa conocer, para verificar la existencia de una variable independiente en una investigación. Instrumento de la investigación de campo que consiste en un formato de preguntas, estructurado y codificado para facilitar su tabulación, síntesis y análisis de los resultados.

En la presente investigación se ha definido un cuestionario de 10 preguntas, el cual se encuentra dirigido al personal que labora en las áreas administrativas, contables y financieras, de las instituciones que conforman el deporte federado en Guatemala.

### 3.6.1 Validación del instrumento

#### Condiciones que debe reunir los cuestionarios

##### Fidedignidad

Fidedigno significa que el cuestionario debe estar redactado de tal forma que, independientemente de quien lo aplique, ha de obtener los mismos resultados.

##### Operatividad

El vocabulario y expresión gramatical debe ser unívoco, exacto en cuanto a su significado para todos. Simple, claro y comprensible, apto para el nivel del conocimiento de las personas a quienes será administrado.

##### Validez

Debe ser suficiente como para recolectar la información deseada y necesaria para el objetivo propuesto. Justo, cabal, exacto. Que los conceptos utilizados efectivamente identifiquen las variables o indicadores que se requieren verificar.

Tomando en cuenta estas características se ha definido el cuestionario, teniendo la certeza que se obtendrá información veraz, justa y clara, y de esta forma realizar el análisis correspondiente para llegar las conclusiones de la investigación.

(A.3 Ortiz, 2005)

### 3.7 Técnicas de análisis de datos

#### Enfoque cuantitativo

Pone énfasis en la recolección de datos con instrumentos que faciliten el acopio, el ordenamiento, la codificación, sumarización y el análisis estadístico de los mismos. Se basa en observaciones, ideas, preguntas o hipótesis previas que deben ser probadas o comprobadas durante el proceso sistematizado de la investigación, para finalmente generalizar y difundir los resultados.

#### Enfoque cualitativo

Enfatiza la aplicación del método inductivo. Propone ideas y preguntas previas sobre el entorno, las condiciones explícitas e implícitas del medio o contexto en el que se desarrolla el fenómeno, considerando el grado de influencia en el mismo. No se basa en hipótesis preconcebidas, sino que las crea, modifica o cambia durante el proceso de la investigación, el cual es muy flexible.

#### Enfoque Mixto

Reúne las ventajas de ambos enfoques ya que, sin perder las ventajas de cuantificar los datos, toma en cuenta los aspectos cualitativos del fenómeno. Es el enfoque más completo ya que permite observar desde varias dimensiones, es flexible y, por supuesto, integral.

(A.3 Ortiz, 2005)

De acuerdo a lo antes indicado, el que se aplicará la recolección de datos es el enfoque mixto, ya que se tiene diseñado un cuestionario de 10 preguntas, de la cual se extraerán datos estadísticos y algunas conclusiones numéricas, así también el cuestionario tiene una parte de observaciones, con el objetivo de que las personas encuestadas expresen algunas situaciones especiales, que nos permita profundizar en la problemática.

### 3.8 Análisis FODA

El FODA es una herramienta de análisis estratégico, que permite analizar elementos internos o externos de programas y proyectos. Se representa a través de una matriz de doble entrada llamada matriz FODA, en la que se analizan el nivel horizontal los factores positivos y los negativos.

En la lectura vertical se analizan los factores internos y por tanto controlables del programa o proyecto y los factores externos, considerados no controlables.

Las Fortalezas son todos aquellos elementos internos y positivos que diferencian al programa o proyecto de otros de igual clase.

Las Oportunidades son aquellas situaciones externas, positivas, que se generan en el entorno y que una vez identificadas pueden ser aprovechadas.

Las Debilidades son problemas internos, que una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben eliminarse.

Las Amenazas son situaciones negativas, externas al programa o proyecto, que pueden atentar contra éste, por lo que llegado al caso, puede ser necesario diseñar una estrategia adecuada para poder sortearla.

En síntesis:

- las fortalezas deben utilizarse
- las oportunidades deben aprovecharse
- las debilidades deben eliminarse y
- las amenazas deben sortearse

### 3.8.1 Matriz FODA

<b>FACTORES INTERNOS</b> <b>CONTROLABLES</b>	<b>FACTORES EXTERNOS</b> <b>NO CONTROLABLES</b>
<b>(+) FORTALEZAS</b>	<b>(+) OPORTUNIDADES</b>
<b>(-) DEBILIDADES</b>	<b>(-) AMENAZAS</b>

El análisis FODA se aplicó a la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, examinando cada una de las áreas que conforman la Federación, y de esta forma determinar la raíz del problema, así como tener un panorama claro de las oportunidades para proponer una solución.

#### Aplicación de la Matriz FODA

Este método es aplicable a todas las organizaciones, del cual se pueden establecer muchos puntos sobresalientes que sirven de guía para la propia organización, así como para los auditores.

La matriz FODA permite plantear estrategias que minimizan los riesgos, por ejemplo:

Una combinación de Fortalezas para aprovechar las oportunidades (FO)

Un aprovechamiento de las fortalezas para enfrentar las amenazas (FA)

Una combinación de las debilidades para enfrentar las oportunidades (DO)

Una combinación de las debilidades para pesar las amenazas (DA)



FACTORES INTERNOS CONTROLABLES	FACTORES EXTERNOS NO CONTROLABLES
<p data-bbox="380 394 672 426">(+) FORTALEZAS</p> <ol data-bbox="272 478 831 1308" style="list-style-type: none"> <li>1) Es una institución autónoma, se rige por sus propias normas</li> <li>2) Se tiene libertad para formular su presupuesto de ingresos y egresos en forma anual.</li> <li>3) El aporte económico es constitucional, lo cual da certeza de la recepción de los recursos económicos</li> <li>4) Autorizan sus propios manuales de normas y procedimientos</li> <li>5) La Federación está exenta del pago de impuestos</li> <li>6) Establecen sus propias políticas contables y financieras</li> <li>7) Incremento en el aporte económico 2012, el cual ha generado flujos de efectivo positivos</li> <li>8) Capacidad de agotar en su totalidad el saldo de cuentas por pagar a corto plazo</li> </ol>	<p data-bbox="971 394 1349 426">(+) OPORTUNIDADES</p> <ol data-bbox="906 478 1464 1350" style="list-style-type: none"> <li>1) Generar una normativa específica para las cuentas por pagar.</li> <li>2) Analizar y/o Modificar el Presupuesto de Egresos 2012, para solventar las cuentas por pagar</li> <li>3) Capacitar al personal del área financiera, en conceptos contables y presupuestarios del sector público</li> <li>4) Implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, el cual permite un adecuado control presupuestario</li> <li>5) Gestionar conjuntamente con la C.D.A.G. y otras disciplinas deportivas, las exenciones del Impuesto al Valor Agregado, para generar flujos de efectivo positivos</li> <li>6) Aprovechar la capacidad financiera que se tiene, para cubrir en su totalidad el saldo de las cuentas por pagar a corto plazo</li> </ol>
<p data-bbox="380 1386 672 1417">(-) DEBILIDADES</p> <ol data-bbox="272 1465 831 1833" style="list-style-type: none"> <li>1) No se tienen manuales presupuestarios y/o contables de la Federación</li> <li>2) Utilización de un sistema de contabilidad obsoleto, como lo es la caja fiscal</li> <li>3) Bajo control presupuestario</li> <li>4) No se lleva un presupuesto programático</li> <li>5) Falta de capacitación en temas contable</li> </ol>	<p data-bbox="1040 1386 1321 1417">(-) AMENAZAS</p> <ol data-bbox="906 1465 1464 1833" style="list-style-type: none"> <li>1) Evaluación por parte de la Contraloría General de Cuentas y/o Auditoría Interna de C.D.A.G.</li> <li>2) Susceptibilidad de Imposición de Sanciones Económicas por la Contraloría General de Cuentas</li> <li>3) Posibles demandas de parte de proveedores y/o acreedores inconformes</li> </ol>

<p>y presupuestarios</p> <p>6) No se tiene un sistema completo de contabilidad</p> <p>7) Los estados financieros tienen un alto grado de incertidumbre</p> <p>8) No se tiene un procedimiento para el registro presupuestario de las cuentas por pagar</p>	<p>4) Riesgos que los saldos por pagos no sean reconocidos legalmente por la institución</p> <p>5) Riesgo que los funcionarios respondan en forma personal ante los proveedores y/o acreedores</p> <p>6) No alcanzar los objetivos institucionales</p>
--	--

Fuente: Elaboración propia

## **Capítulo IV**

### **Presentación de Análisis y Resultados**

#### **4.1 De la Observación**

Se realizó un total de 4 visitas a las instalaciones de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, ubicadas en la 26 calle 9-31 zona 5 Palacio de los Deportes, lugar en el que encuentran las oficinas administrativas así como el gimnasio deportivo.

La administración se encuentra dividida en 4 áreas; Recepción, Contabilidad, Gerencia y Comité Ejecutivo, se observó que el área que la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales ha destinado a la administración en general es pequeña, la cual es aproximadamente de 40 m<sup>2</sup> distribuida en 2 niveles. La Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, cuenta con personal administrativo por un total de 8 personas, de la siguiente forma:

##### **Recepción**

Está representada por una secretaria, encargada de atención al público en forma personal y telefónica, brinda información sobre los requisitos para practicar el deporte como atleta federado, así como los beneficios que la Federación otorga a sus afiliados.

##### **Contabilidad**

La Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, cuenta con un total de 8 personas en su administración, de las cuales en el área financiera laboran 2, 1 Contadora General, 1 Asistente de Contabilidad. El espacio físico asignado al área financiera es de aproximadamente de 8 metros cuadrados.

##### **Gerencia**

En esta área se encuentra el Gerente y la asistente de Gerencia, quienes le dan cumplimiento a las directrices emanadas del Comité Ejecutivo, órgano que constituye la máxima autoridad de la Federación.

## Comité Ejecutivo

En el segundo nivel se tiene ubicada la sala de sesiones, en la que se llevan a cabo las reuniones del Comité Ejecutivo de la Federación, órgano que se constituye como la máxima autoridad de la Federación, los cargos los obtienen por medio de elecciones, que se llevan a cabo cada 4 años, sus funciones son de decisión y las cumplen en forma ad-honorem, por lo que no son parte del personal administrativo, sino que son el cuerpo colegiado.

## 4.2 De la Entrevista

Se realizó entrevista al Gerente General y a la Contadora General de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, de la siguiente manera:

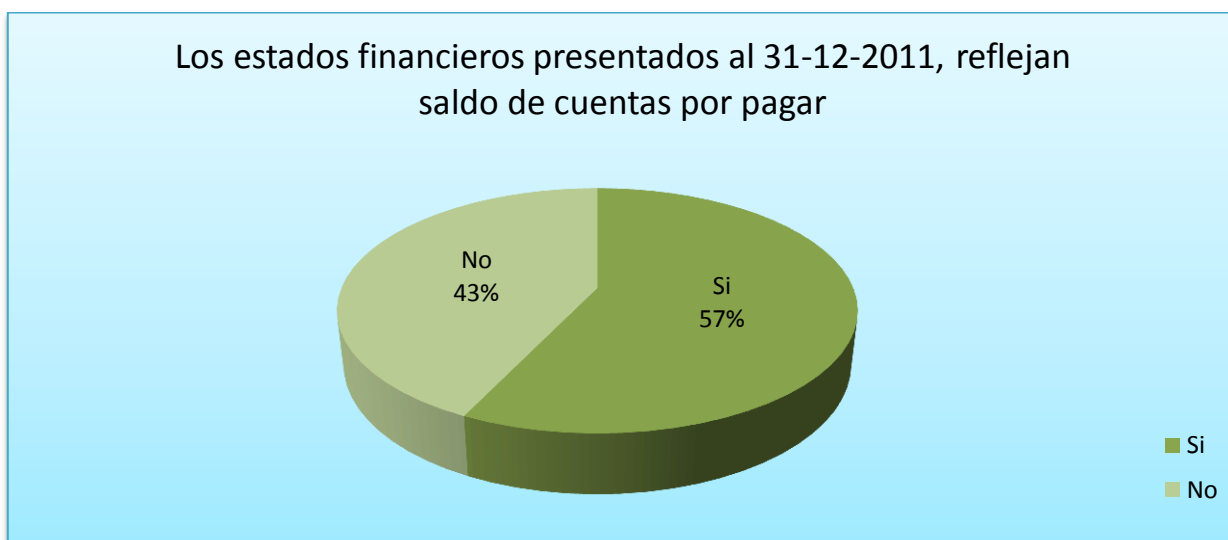
<b>Planteamiento</b>	<b>Entrevistado</b>	<b>Comentarios</b>
A que se debe que existan cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011	Gerente General	En el año 2008 Guatemala fue sede de la eliminatoria clasificatoria a los Juegos Olímpicos realizados en Beijing. Dicho evento fue un logro para Guatemala, ya que nunca se había realizado un evento de esta magnitud, el cual generó gastos aproximadamente de Q. 1.000,000.00 (un millón de quetzales), fondos que no se tenían incluidos dentro del presupuesto de la Federación, sin embargo, el Comité Ejecutivo consideró importante su realización, de esa cuenta la deuda fue diferida en varios años, siendo esta la causa que al 31 de diciembre de 2011, se reflejen saldos pendientes de pago.

	Contadora General	Las cuentas por pagar que se reflejan en el balance general al 31 de diciembre de 2011, tienen su origen en gastos realizados en el año 2008, debido al evento clasificatorio para los Juegos Olímpicos de Beijing, de lo cual indique al Comité ejecutivo, que no era conveniente realizar gastos de los que no se tuviera disponibilidad presupuestaria, sin embargo, la máxima autoridad (Comité Ejecutivo de la Federación), decidió realizar los gastos, considerando que era un compromiso deportivo internacional. Esta la razón básica que al 31 de diciembre 2011 todavía se tengan saldos por pagar.
Conoce las responsabilidades de no contar con un adecuado procedimiento contable y presupuestario para las cuentas por pagar	Gerente General	Los gastos han sido debidamente respaldados con las facturas correspondientes, por lo que, no debe existir inconveniente, principalmente en este caso, que debido a la realización del evento que generó las deudas, también se logró la clasificación de un atleta a las Olimpiadas de Beijing, por lo tanto, la gestión fue exitosa.
	Contadora General	Creo que son operaciones que no tienen respaldo presupuestario, por lo que se corre el riesgo que la Contraloría General de Cuentas lo defina como un hallazgo, sin embargo, son decisiones que están a cargo de la máxima autoridad que es el Comité Ejecutivo

### 4.3 Cuestionario

En el cuestionario se realizó un total de 9 preguntas, dirigidas a la Federación nacional de artes marciales y 6 federaciones deportivas más, específicamente al contador y gerente de cada federación, con el objeto de establecer si el problema es específico de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, o es un problema general a nivel del deporte federado.

A continuación se presenta el resultado de cada una de las preguntas con su respectivo análisis.



Fuente: Federaciones deportivas encuestadas

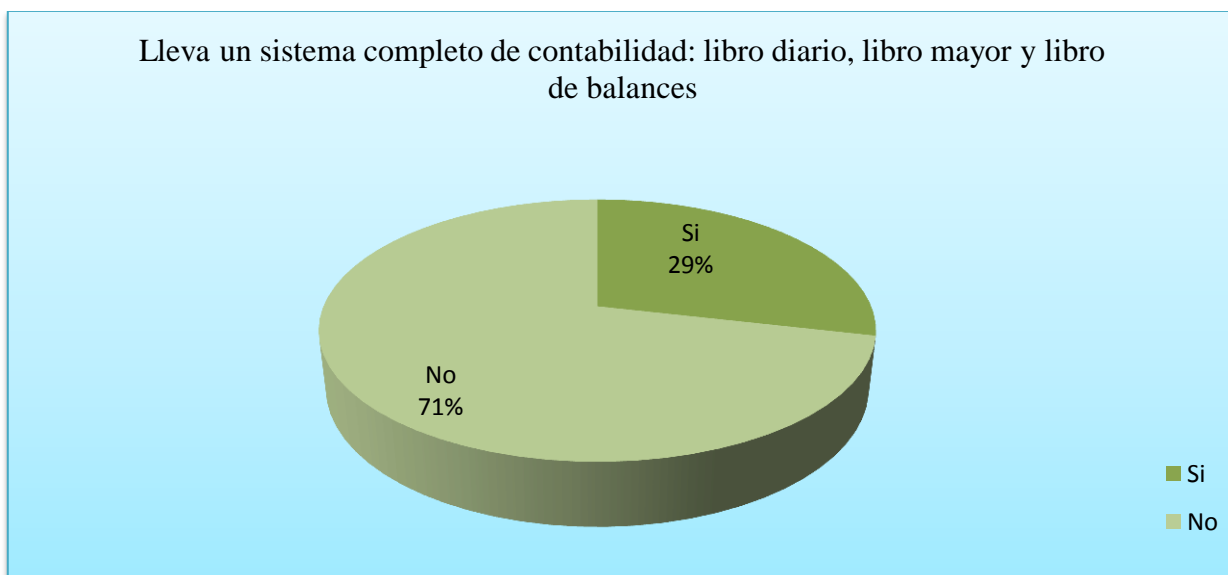
El 57 % de las Federaciones indican que si reflejan saldo en la cuenta contable denominada “cuentas por pagar”, siendo lo aconsejable que dicho saldo esté respaldado con una cuenta contable como “cuentas por cobrar” o bien “bancos”, ya que el saldo de las cuentas por pagar, hace alusión a gastos ejecutados, que por alguna causa no han sido pagados dentro del ejercicio fiscal 2011.

Es conveniente que al cierre del ejercicio fiscal, el registro de este tipo de gastos, se encuentre hasta el momento del devengado, es decir, como gastos devengados pendiente de pago, ya que de

esta forma el gasto queda registrado en el presupuesto del ejercicio fiscal que corresponde, aunque el mismo no haya sido efectivamente pagado.

De igual manera por el lado contable, lo ideal es correr una partida, en la cual se registre el gasto aún este no sea pagado durante el ejercicio fiscal.

Es importante mencionar que, con el sistema de caja fiscal este tipo de procedimientos son sumamente difíciles, debido a que el mismo no responde a las exigencias de un sistema contable como tal, siendo una de las recomendaciones de la presente investigación, se considere la posibilidad de implementar el Sistema de Contabilidad Integrada, el cual fue diseñado para dar cumplimiento a este tipo de registros.



Fuente: Federaciones deportivas encuestadas

De las instituciones del deporte federado el 71 % no llevan un sistema completo de contabilidad, como el libro diario, mayor y balances. El sistema de contabilidad que se utiliza es la caja fiscal, que constituye un control de ingresos y egresos, del cual se derivan los estados financieros.

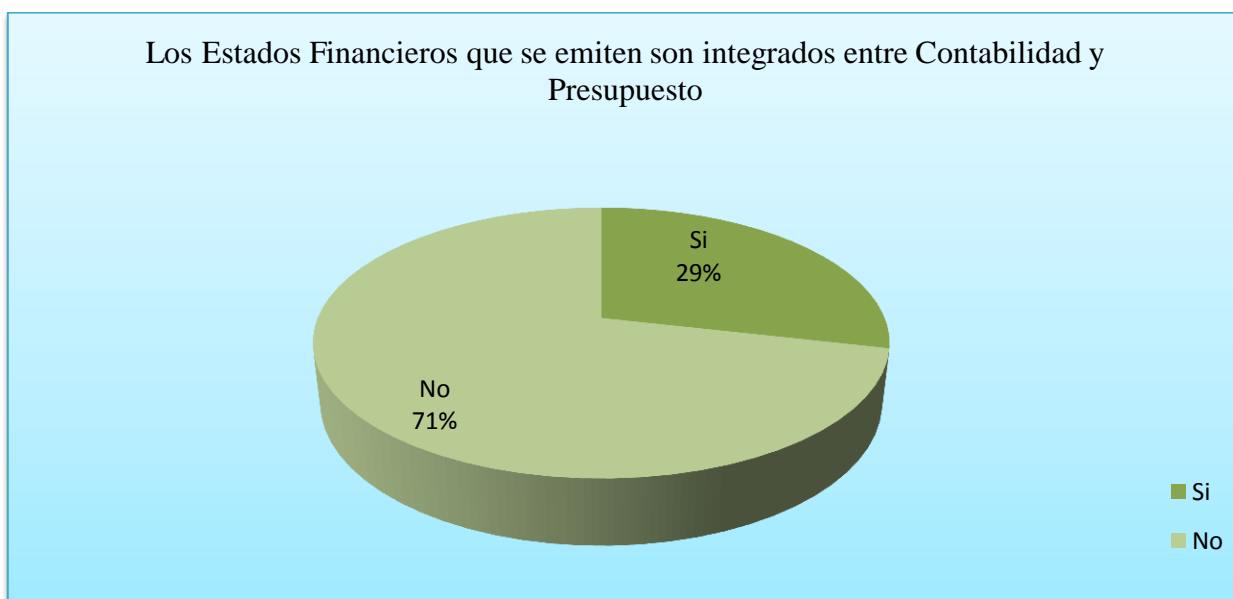
El control de caja fiscal, cumple las exigencias de un control de caja, ya que registra con detalle los ingresos y los egresos, pero no constituye un sistema de contabilidad, debido que está diseñado para el control del efectivo.

De los registros efectuados en la caja fiscal se elabora información tipo resumen, misma que sirve de base para los estados financieros, de la siguiente manera:

- a) Para el caso de los ingresos, se elabora un resumen por fuente de financiamiento.
- b) Para el caso de los egresos, se elabora un resumen por tipo de renglón utilizado.

Este resumen se denomina ejecución presupuestaria, misma que se realiza como un mayor general.

No obstante no se tenga un sistema completo de contabilidad, se observa que se han implementado algunos procedimientos que permitan generar la información financiera y contable, lo cual es positivo, sin embargo, la realización de caja fiscal así como los resúmenes es manual (no sistematizada), lo cual eleva el riesgo de error humano y por ende genera un alto porcentaje de incertidumbre en la información presentada.



Fuente: Federaciones deportivas encuestadas

El 71 % de las instituciones del deporte federado no emiten estados financieros integrados entre Contabilidad y Presupuesto, situación que no permite que el saldo de las cuentas por pagar reflejadas en el Balance General, tenga el respaldo presupuestario correspondiente.

El artículo 48 de la Ley Orgánica del Presupuesto indica: Sistema de Contabilidad. el sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y



procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública.

De acuerdo al Sistema de Contabilidad Integrada, la información financiera debe tener una vinculación entre el registro contable y registro presupuestario.

Esta metodología pretende eliminar posibles diferencias entre los registros contables y los registros presupuestarios.

Para el registro contable es suficiente tener un documento que ampare la operación, como ejemplo se cita un gasto de combustible, en el cual el respaldo será la factura correspondiente, sin embargo, para efectuar el registro presupuestario, es necesario verificar que dicho gasto se encuentre planificado y debidamente aprobado, extremo que se verifica en el Presupuesto aprobado para el ejercicio vigente, lo cual se conoce como “verificación de la partida presupuestaria”.

De una manera sencilla se puede definir el presupuesto aprobado así:

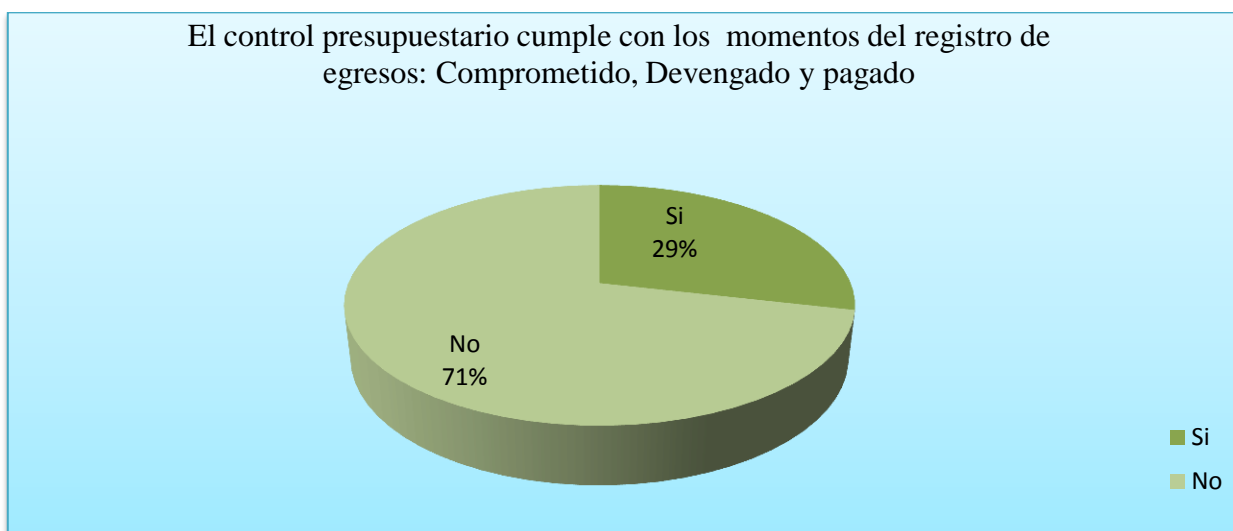
Es el permiso para ejecutar ingresos y egresos, es decir, el permiso para percibir así como para gastar recursos económicos.

Según el artículo 19 de la Ley Orgánica del Presupuesto indica: El presupuesto de egresos contendrá todos aquellos gastos que se estima se devengarán en el período, se traduzcan o no en salidas de dinero efectivo de caja.

El artículo 10 de la Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto 101-97) indica:

El presupuesto de cada uno de los organismos y entes señalados en esta Ley será anual y contendrá, para cada ejercicio fiscal, la totalidad de las asignaciones aprobadas para gastos y la estimación de los recursos destinados a su financiamiento, mostrando el resultado económico y la producción de bienes y servicios que generarán las acciones previstas.

Según lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, es necesario que todo gasto se encuentre incluido dentro del Presupuesto del ejercicio que corresponda, caso contrario el mismo no tiene respaldo, es decir no hay autorización para su ejecución, por lo tanto se considera de suma importancia que exista una vinculación entre el registro contable y presupuestario de los gastos, para lo cual es necesario utilizar un sistema de contabilidad integrada entre ambos registros.



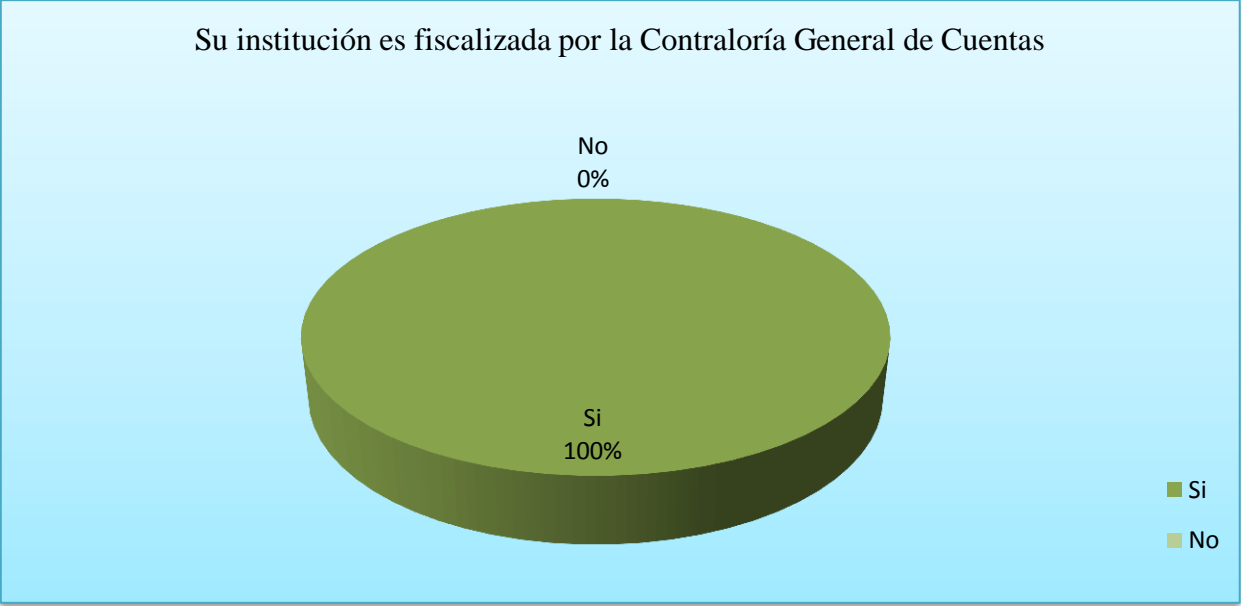
Fuente: Federaciones deportivas encuestadas

El 71 % de las instituciones del deporte federado no llevan un presupuesto programático, y por ende no es posible cumplir con los momentos del registro establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97, como lo son el comprometido, devengado y pagado, situación que no permite registrar gastos en un presupuesto sin que los mismos sean pagados.

El artículo 37 de la Ley Orgánica del Presupuesto indica: Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora.

Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.

La Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto 101-97), indica el procedimiento para el registro de los gastos devengados no pagados, el cual consiste en trasladarlos al ejercicio fiscal siguiente, sin embargo es importante notar, que se toma como base el saldo de los fondos existentes, por lo tanto, lo ideal es que las cuentas por pagar tengan respaldo financiero, siendo lo aconsejable, que las mismas existan bajo otras circunstancias y no por falta de capacidad de pago, ya que caso contrario se evidencia que los gastos no se encontraban incluidos en el presupuesto correspondiente.



Fuente: Federaciones deportivas encuestadas

El 100 % de las instituciones que integran el deporte federado, son fiscalizadas por la Contraloría General de Cuentas, por lo tanto, al existir incumplimiento de leyes o de control interno, existe la posibilidad que los responsables sean sancionados económicamente.

La Ley de la Contraloría General de Cuentas indica:

“Artículo 38. Infracción. Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas.....”.

“Artículo 39 Sanciones. La Contraloría General de Cuentas aplicará sanciones pecuniarias que se expresan en quetzales a los funcionarios y empleados públicos y demás personas sujetas a su control, que incurran en alguna infracción de conformidad con el artículo 38 de la presente Ley, en otras disposiciones legales y reglamentarias de la siguiente manera:”

Según el artículo 39 antes indicado en el numeral 13, la falta de registro y control presupuestario, tiene una sanción económica de un mínimo de Q. 4,000.00 hasta un máximo de Q. 40,000.00, siendo este el caso que nos ocupa, ya que las cuentas por pagar se reflejan en el balance de situación general, el cual es un control contable, sin embargo, no se tuvo evidencia del control presupuestario respecto a esta cuenta.

Los procedimientos que se tienen para el manejo de las cuentas por pagar, es susceptible de sanciones económicas por parte de la Contraloría General de Cuentas, por lo que es aconsejable evitar realizar gastos que no se tengan incluidos en el presupuesto de egresos del ejercicio correspondiente.



Fuente: Federaciones deportivas encuestadas

De las instituciones del deporte federado, el 86 % no tienen un procedimiento presupuestario para registrar las cuentas por pagar, el renglón presupuestario es afectado hasta el momento del pago, ya que no se cumple con los momentos del registro “comprometido” y “devengado”.

La Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97, indica:

Artículo 14. Base contable del presupuesto. Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

De la base legal antes citada se interpreta, los gastos que hayan sido devengados deben ser registrados como tal.

Ejemplo:

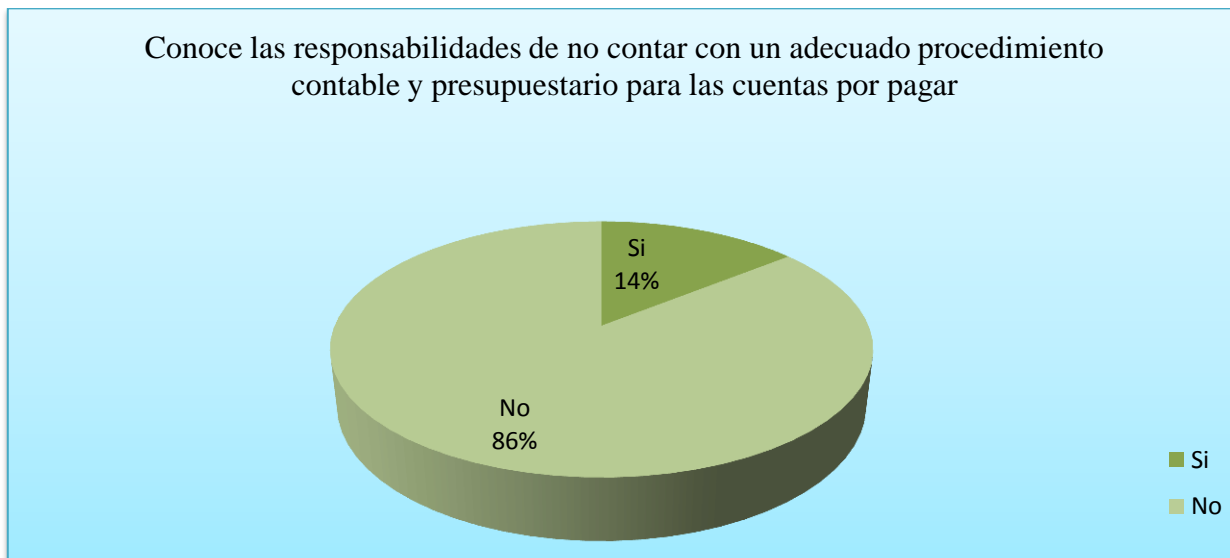
Una empresa de alimentos proporciona a una federación deportiva, 200 tiempos de comida para sus atletas a razón de Q. 20.00 cada uno, posteriormente presenta la factura por un monto de Q. 4,000.00 para el pago correspondiente, sin embargo, la federación le indica que su pago lo hará efectivo en el ejercicio siguiente, es decir el año siguiente.

En este caso, esta factura se convierte en una cuenta por pagar al cierre del ejercicio, cuyo valor se coloca dentro del balance en la cuenta denominada “cuentas por pagar a corto plazo”, a pesar que no se corre ninguna partida doble o partida de diario, se incluye en el estado financiero ya mencionado, por lo que de alguna manera se aplicó un procedimiento contable.

Es importante mencionar, que aunque con algunas debilidades se aplica un procedimiento contable, situación que no ocurre con el registro presupuestario, ya que la factura del ejemplo, no afecta el renglón presupuestario de gasto en ningún momento, lo cual distorsiona la información presentada en la ejecución presupuestaria, ya que la misma no incluye este gasto de alimentación, sino será hasta el ejercicio fiscal siguiente al momento del pago en donde se reflejará.

De lo antes expuesto, se observa que el hecho de no tener un procedimiento presupuestario para el registro de este tipo de gastos, distorsiona la información presentada, lo cual es susceptible de

sanciones económicas por parte de la Contraloría General de Cuentas, por lo que es aconsejable la adopción de un sistema contable que permite la vinculación del registro contable con el registro presupuestario.



Fuente: Federaciones deportivas encuestadas

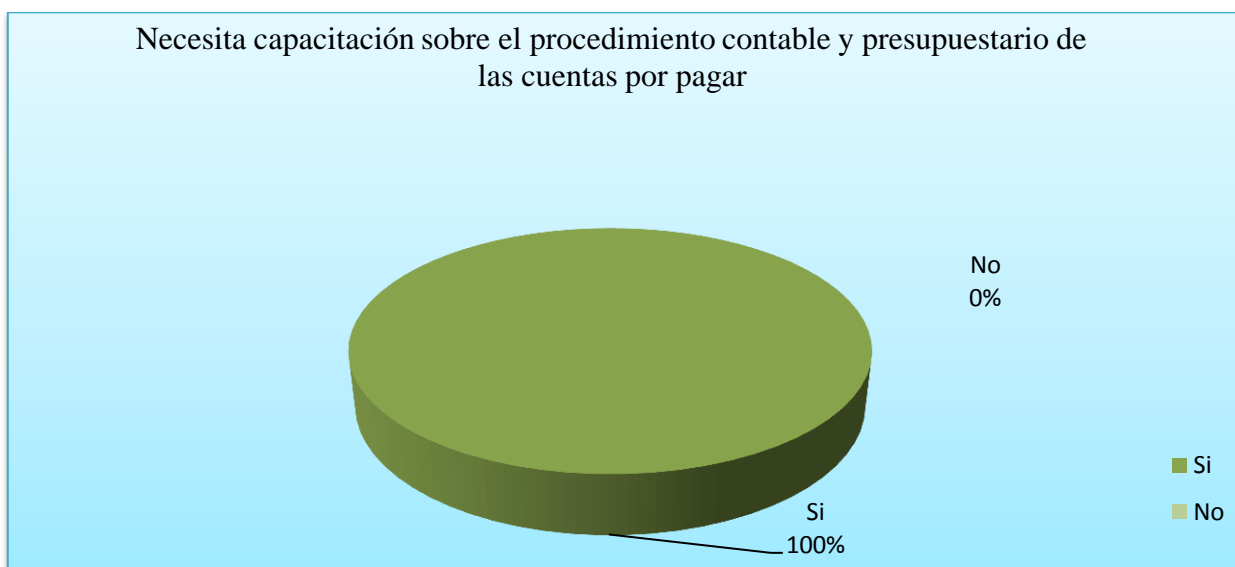
De las instituciones del deporte federado, el 86 % no conocen las responsabilidades de no contar con un adecuado procedimiento contable y presupuestario para las cuentas por pagar.

El personal que labora en el área financiera de las federaciones deportivas, desconoce las posibles consecuencias de tener cuentas por pagar, para lo cual se detallan algunas:

- 1) Existe el riesgo que las deudas o cuentas por pagar no sean reconocidas legalmente por la institución, si se considera que son gastos no incluidos en el presupuesto del ejercicio fiscal, siendo en este caso responsables ante los proveedores y/o acreedores los funcionarios que hayan generado esta situación ya sea por acción o por omisión.
- 2) En el caso que las deudas o cuentas por pagar sean pagadas en el ejercicio fiscal siguiente, son pagos que corresponden a ejercicios anteriores, debiendo documentar los saldos de efectivo del año anterior, de no existir el efectivo para dichos gastos existe la posibilidad que se interprete como malversación de fondos.

- 3) Existe el riesgo de sanción económica de Q. 4,000.00 hasta Q. 40,000.00 según el artículo 39 de la Ley de la Contraloría General de Cuentas, la cual es impuesta a cada uno de los funcionarios responsables.

En este tipo de operaciones existe responsabilidad compartida entre los funcionarios que autorizan los gastos así como los funcionarios que llevan a cabo funciones de registro.



Fuente: Federaciones deportivas encuestadas

El 100 % de las instituciones del deporte federado, necesitan capacitación sobre el procedimiento contable y presupuestario de las cuentas por pagar.

Las federaciones deportivas no se encuentran incluidas dentro de ningún programa formal de capacitación, ya que por el hecho de ser instituciones autónomas, se rigen por sus propias normas, situación que en cierto momento se convierte en una debilidad, ya que ninguna institución toma la responsabilidad de capacitar o de dar directrices a las federaciones deportivas.

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fiscaliza a las Federaciones Deportivas en forma periódica por medio de su Departamento de Auditoría Interna, el cual emite los informes correspondientes de las evaluaciones practicadas, incluyendo recomendaciones que sin duda

alguna contribuyen a mejorar el control interno, sin embargo, como especialista de índole contable-financiero no tiene ningún programa de capacitación para las Federaciones Deportivas.

Por lo anterior, es aconsejable, que las Federaciones Deportivas busquen capacitación, siendo las instituciones idóneas las siguientes: a) Contraloría General de Cuentas b) Ministerio de Finanzas Públicas c) Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala d) Instituto Nacional de Administración Pública y algunas empresas privadas dedicadas al servicio de contabilidad y de auditoría.

La capacitación es muy importante, para que el personal responsable de ejecución así como la autorización de las operaciones, adquiera el conocimiento adecuado desde el punto de vista técnico contable así como legal, y de esta forma se tenga la capacidad de distinguir entre operaciones que son permitidas y las que no, de acuerdo a la legislación aplicable.

#### 4.4 Análisis de la información

##### 4.4.1 Análisis legal y fiscal

###### Legal

La Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, es una institución autónoma, la cual se rige por sus propios estatutos, sin embargo, este hecho no se ha aprovechado, ya que los manuales y reglamentos que se tienen actualmente, han sido emitidos por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, institución que si bien es cierto regula el deporte federado, no lo hace de forma específica, sino de forma general para todas las disciplinas deportivas.

De acuerdo a lo anterior, se cita como ejemplo “el manual de procedimientos administrativos, contables y presupuestarios”, emitido por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, siendo lo correcto que la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales emita su propio



manual, mismo que debe ser elaborado de acuerdo a las necesidades específicas de la disciplina deportiva de las Artes Marciales.

La autonomía de la Federación, es un gran beneficio, ya que la misma permite que la institución emita sus propios manuales y reglamentos, sin embargo, se deben seguir los procedimientos correspondientes, como la aprobación por parte de la Asamblea General de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, como máxima autoridad en la disciplina de las Artes Marciales, misma que está integrada por los presidentes de la Asociaciones Departamentales de Artes Marciales en su conjunto.

#### Fiscal

La Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales está inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT como exenta, por lo que no se encuentra afecta al pago de impuestos, a excepción del Impuesto al Valor Agregado, en cuyo caso actúa como consumidor final, por lo que a continuación se realiza un análisis de cada uno de los impuestos.

#### Decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta

La Federación se encuentra exenta del pago de Impuesto Sobre la Renta según el artículo 6 de la Ley, sin embargo, no está exenta de sus deberes formales, dentro de los cuales se encuentra la presentación de la declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta, según el artículo 54 de la Ley, misma que ha sido presentada únicamente con fines informativos no de pago de impuesto, considerando que la Federación ha cumplido adecuadamente esta obligación.

#### Efecto del Decreto 4-2012 y 10-2012 para la Federación

Mediante los Decretos 4-2012 y 10-2012, se decretaron reformas al Impuesto Sobre la Renta, considerando que en este caso las que son de aplicación para la Federación de la siguiente manera:

La Federación utiliza facturas especiales, efectuando retención de ISR correspondiente, cuyo porcentaje tuvo una variación 0.20 %, ya que se encontraba en 6.20 % y con la reforma quedó en 6.00 %.

Se ha creado la “Solvencia Fiscal”, documento por medio del cual la Superintendencia Administración Tributaria (SAT) hace constar que a la fecha de su expedición, un contribuyente se encuentra al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios formales y ha pagado los adeudos tributarios líquidos y exigibles.” Se indica que tal documento no prejuzga que el contribuyente haya cumplido en forma correcta con sus obligaciones tributarias.

Son tres los casos en que se exige la solvencia fiscal: Para los contribuyentes que prestan servicios públicos, para las entidades no lucrativas y para los contribuyentes que otorgan donaciones.

Por lo que es conveniente que la Federación realice las gestiones ante SAT a efecto de obtener la solvencia fiscal, la cual debe ser en forma anual para mantener en su calidad de exenta.

El Impuesto Sobre la Renta para el régimen de asalariados tuvo modificaciones, la deducción de gastos personales sin comprobación se encontraba en Q. 36,000.00 y se incrementó a Q. 48,000.00, así como la tabla para determinar la renta imponible quedó de la siguiente forma:

Rango de Renta Imponible	Importe Fijo	Tipo Impositivo de
<b>Q. 0.01 a Q.300,000.00</b>	Q. 0.00	5% Sobre Renta Imponible
<b>Q. 300,000.00 en adelante</b>	Q. 15,000.00	7 % sobre el excedente de Q. 300,000.00

Estos cambios entran en vigencia a partir del año 2013.

Las reformas al Impuesto Sobre la Renta están enfocadas en un alto porcentaje a modificaciones a los costos y gastos deducibles, lo cual no aplica a la Federación.

#### Decreto 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad

La Federación por dedicarse a una actividad deportiva de carácter no lucrativa y por ser una entidad autónoma, se encuentra exenta del Impuesto de Solidaridad, según lo indica el artículo 4

Exenciones, considerando correcto el criterio aplicado por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

#### Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado

Las federaciones deportivas no cargan el Impuesto al Valor Agregado en sus operaciones de ingreso, ya que no facturan sino que emiten recibos de ingresos 63-A autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para la captación de sus recursos financieros, cuyos montos son el valor neto ya que no genera impuesto, según el artículo 7 de la Ley y el artículo 9 del Reglamento.

En las operaciones de egreso o gasto la Federación actúa como consumidor final, ya que paga el 100 % del monto de las facturas por la adquisición de bienes y/o servicios, estando de esta forma afecta al pago del Impuesto al Valor Agregado

#### Exenciones de IVA

Criterio de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) respecto a las exenciones de del Impuesto al Valor Agregado IVA según lo indicado por el personal de la Federación.

Según lo manifestado por el personal de la Federación, la Superintendencia de Administración de Tributaria otorga el beneficio de utilizar exenciones de IVA únicamente a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no así a las Federaciones Deportivas, tomando como base el artículo 8 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, que se refieren a las exenciones específicas, en el cual se menciona únicamente a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, por lo tanto se considera que solo dicha entidad tiene el beneficio de las exenciones de IVA.

Es importante indicar, que el criterio de SAT indicado por la Federación no se tiene por escrito.

#### Base Legal respecto a la exención del Impuesto al Valor Agregado

La Constitución Política de la República de Guatemala, exonera al deporte federado del pago de impuestos, de la siguiente manera:

Artículo 92. Autonomía del deporte. Se reconoce y garantiza la autonomía del deporte federado a través de sus organismos rectores, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, quedando exonerados de toda clase de impuestos y arbitrios.

De acuerdo a lo anterior la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala está exenta de toda clase de impuestos y arbitrios.

El Decreto 76-97 Ley para la cultura física y el Deporte, indica que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, está integrada por el conjunto de las Federaciones de la siguiente manera:

Artículo 88. Integración. La Confederación estará integrada por el conjunto de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales organizadas y reconocidas conforme lo dispuesto por la ley. Únicamente se reconocerá una Federación o Asociación Deportiva Nacional cuando esté debidamente afiliada a su respectiva Federación Internacional, la que deberá ser miembro de la Asociación General de Federaciones Deportivas Internacionales.

El Decreto 76-97 Ley para la cultura física y el Deporte, se refiere a la exoneración de impuestos de la siguiente manera:

Artículo 143. Exoneraciones. Se exonera a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala a las federaciones y asociaciones deportivas nacionales y demás órganos federados del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y tasas tributarias, con la excepción de la asignación que establece la ley para su propia fiscalización a favor de la contraloría general de cuentas.

Criterio del investigador respecto a las exenciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA)

La Confederación está integrada por las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales que representan a las diferentes disciplinas deportivas, lo cual indica, que la Confederación no existe

en si misma como institución, sino que representa al deporte federado a través del conjunto de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.

Por lo tanto, el beneficio que la Constitución Política de la República de Guatemala otorga al deporte federado respecto a la exoneración de impuestos, no es exclusivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala sino de todas y cada una de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales que la integran.

Es importante mencionar que, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no ejecuta ningún deporte en forma directa, su función es principalmente de dirección, control y supervisión del deporte no de ejecución.

De lo anterior se concluye, no es lógico el criterio que la exención del Impuesto al Valor Agregado, sea otorgada únicamente a la institución que canaliza los recursos económicos y no a las federaciones, siendo estas las que ejecutan el deporte federado, por lo que se considera prudente, que la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales en conjunto con las demás disciplinas deportivas y con la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, realicen la gestión ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), a fin que sean otorgadas las exenciones de IVA a las instituciones que pertenecen al deporte federado.

#### 4.4.2 Análisis contable

##### Sistema Contable Actual, Caja Fiscal

El sistema que la Federación utiliza para el proceso de contabilidad se denomina “Caja Fiscal”, siendo este un reporte de ingresos y egresos, que se lleva a cabo en hojas electrónicas de Excel, es de carácter obligatorio, se imprime en formas oficiales pre-numeradas denominadas 200-A-3. La Contraloría General de Cuentas es la institución que autoriza y fiscaliza el uso de estas formas, en cuales se debe plasmar la información en forma mensual para la respectiva rendición de cuentas.

Este sistema ha sido utilizado por la Federación desde sus inicios, ha sido utilizado por el sector Deporte Federado, que incluye a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y sus entes afiliados, de los cuales la Federación de Artes Marciales forma parte.

La caja fiscal de ingresos y de egresos, es un control de caja o un auxiliar de la cuenta de bancos, ya que se registran únicamente las operaciones relacionadas en forma directa con el efectivo, por lo que no constituye un sistema completo de contabilidad, ya que no se corren partidas de diario, por lo tanto no se cumple con el principio contable de partida doble, de débito y crédito, cargo y abono.

Al 31 de diciembre de 2011 la Federación emitió los siguientes estados financieros: a) estado de resultados; b) estado de situación; c) estado de ejecución presupuestaria; d) estado de flujo de efectivo. Debido a que no se tiene un sistema completo de contabilidad, los reportes antes mencionados que se emiten no son integrados.

Los Estados Financieros son estructurados con los saldos que presenta cada cuenta en forma independiente, citando como ejemplo: el saldo de la cuenta de bancos refleja a fin de mes; el saldo que refleja el libro de control de propiedad, planta y equipo, ambos datos se toman de un control auxiliar y se plasman en el balance de situación general, para efectos de cuadro se utiliza la cuenta contable denominada “patrimonio”, misma que no tiene una adecuada integración.

Los estados financieros reflejan las operaciones que afectan en forma directa el efectivo, dejando fuera operaciones importantes que no afectan el efectivo de manera directa e inmediata, tal es el caso de las cuentas por pagar, las cuales se reflejan en el balance de situación general, sin embargo, no fueron contabilizadas como gasto, debido a que el sistema de caja fiscal únicamente permite registrar ingresos o salidas de efectivo.

Lo anterior genera que los estados financieros adolezcan de cierto grado de incertidumbre en los datos presentados, ya que no incluyen los gastos reales del período, sino únicamente los efectivamente pagados, debido a que el sistema que se tiene no permite registrar provisiones contables.

La caja fiscal es un control obsoleto, principalmente porque el mismo es elaborado en forma manual en hojas electrónicas de Excel, por lo que no debe ser considerado un sistema contable, sino debe realizarse únicamente como un control auxiliar de la cuenta de banco, siendo lo recomendable implementar un sistema completo de contabilidad, el cual inicia con el libro diario, libro mayor y libro de estados financieros.

El Estado de Guatemala ya cuenta con el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), el cual cumple con los requisitos de un programa de contabilidad, por lo que es recomendable que el mismo sea implementado y de esta forma generar estados financieros confiables y oportunos.

#### 4.4.3 Análisis de Estados Financieros

##### Estados Financieros

“Son aquellos documentos que muestran la situación financiera de una empresa, la capacidad de pago de la misma, a una fecha determinada, pasada, presente o futura, o bien el resultado de operaciones obtenidas en un período o ejercicio pasado, presente o futuro, en situaciones normales o especiales”.

##### Balance General

Estado financiero que muestra el activo, pasivo y capital contable de una empresa a una fecha determinada pasada, presente o futura.

A continuación se presentan el Balance de Situación General al 31 de diciembre de 2010 y 2011, los montos han sido variados por confidencialidad, sin embargo, se aplicó un criterio uniforme de variación, ya que de esta forma los saldos de las cuentas mantienen su porcentaje real.

**FEDERACIÓN NACIONAL DE ARTES MARCIALES**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

<b>ACTIVO</b>		<b>PATRIMONIO NETO</b>		652,821.58	59.23%
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		Capital		652,821.58	
<b>Propiedad, Planta y Equipo</b>		1,011,142.22	91.74%	Resultado del Ejercicio	
Vehículos				Resultados Acumulados	0.00
Equipo de Oficina.				<b>Pasivo no Corriente</b>	
Equipo para comunicaciones.				<b>Pasivo Corriente</b>	
Equipo de cómputo y maq. Esc.				449,321.66	40.77%
Equipo Deportivo				Cuentas por pagar corto plazo	449,321.66
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		91,001.02	8.26%		
Caja y Bancos		41,674.70			
Cuentas por Cobrar corto plazo		49,326.32			
<b>SUMA ACTIVO</b>		<b>1,102,143.24</b>	<b>100.00%</b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>	<b>1,102,143.24 100.00%</b>

Fuente: Departamento de Contabilidad Federación de Artes Marciales

**FEDERACIÓN NACIONAL DE ARTES MARCIALES**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

<b>ACTIVO</b>		<b>PATRIMONIO NETO</b>		949,349.34	76.82%
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		Capital		949,349.34	
<b>Propiedad, Planta y Equipo</b>		1,078,804.70	87.30%	Resultado del Ejercicio	
Vehículos				Resultados Acumulados	0.00
Equipo de Oficina.				<b>Pasivo no Corriente</b>	
Equipo para comunicaciones.				<b>Pasivo Corriente</b>	
Equipo de cómputo y maq. Esc.				286,387.62	23.18%
Equipo Deportivo				Cuentas por pagar corto plazo	286,387.62
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		156,932.26	12.70%		
Caja y Bancos		136,181.32			
Cuentas por Cobrar corto plazo		20,750.94			
<b>SUMA ACTIVO</b>		<b>1,235,736.96</b>	<b>100.00%</b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>	<b>1,235,736.96 100.00%</b>

Fuente: Departamento de Contabilidad Federación de Artes Marciales

### Índices o razones financieras

Los índices o razones financieras, constituyen herramientas importantes, utilizables para el análisis de las cifras presentadas en los estados financieros, permiten determinar de manera rápida las áreas de riesgo, capacidad financiera o niveles de endeudamiento de la institución.

### Razón de Liquidez o de solvencia



<u>Activo Corriente</u>	<u>156,932.26</u>	0.55
Pasivo Corriente	286,387.62	

La razón de liquidez, mide la capacidad monetaria de la institución para hacer frente a las obligaciones en el corto plazo.

La Federación tiene Q. 0.55 de activo corriente (cincuenta y cinco centavos de quetzal) para responder ante cada quetzal de obligaciones a corto plazo, lo cual es negativo, ya que no tiene la capacidad de cumplir sus compromisos financieros a corto plazo, por lo tanto no tiene liquidez.

Es aconsejable que la Federación promueva operaciones que generen flujos de efectivo positivos, con el fin de darle cumplimiento a los compromisos adquiridos.

El saldo de “cuentas por pagar a corto plazo” al 31 de diciembre de 2011 fue diferido, ya que se incluye en el presupuesto de egresos del año 2012, por lo que, la deuda ya se encuentra planificada.

Razón de efectivo o prueba súper ácida

<u>Caja y Bancos</u>	<u>136,181.32</u>	0.48
Pasivo Corriente	286,387.62	

La razón de efectivo, permite medir la capacidad efectiva de la institución en el corto plazo, considera los activos en caja y bancos, y los valores negociables.

En la presente fórmula no se incluyó las cuentas por cobrar, debido a que la misma no proviene de clientes, sino que corresponde a anticipos de efectivo para la realización de eventos deportivos, de los cuales, los responsables no han entregado las facturas correspondientes, para ser registradas como gasto, por lo tanto, esta cuenta no se convierte en efectivo.

La Federación tiene Q. 0.48 (cuarenta y ocho centavos de quetzal) de efectivo para responder ante cada quetzal de obligaciones a corto plazo, lo cual es negativo, ya que no tiene la capacidad de cumplir sus compromisos financieros a corto plazo.

### Razones de endeudamiento

El objetivo de las razones de endeudamiento es medir la proporción de los recursos ajenos respecto de los recursos propios de la institución.

### Razón de Endeudamiento

<u>Pasivo Total</u>	<u>286,387.62</u>	0.23
Activo Total	1,235,736.96	

La Federación tiene un nivel de endeudamiento del 23 % del activo, lo cual es negativo, debido a que el activo únicamente cuenta con un 12.70 % como corriente, ya que está constituido en su mayoría por Propiedad, Planta y Equipo con un 87.30 %, el cual no es posible transformarlo en efectivo.

El nivel de endeudamiento del 23 % que tiene la Federación se considera muy alto, siendo la raíz la ejecución de actividades deportivas que no se encontraban planificadas en el año 2008.

### Endeudamiento patrimonial

<u>Pasivo Total</u>	<u>286,387.62</u>	0.30
Patrimonio	949,349.34	

### Razón de capital de trabajo

Activo corriente - pasivo corto plazo	156,932.26 - 286,387.62	-129,455.36
---------------------------------------	-------------------------	-------------

La razón de capital de trabajo, ilustra que la Federación nacional de artes marciales, no tiene la capacidad de cumplir con su pasivo a corto plazo, lo cual es una consecuencia, de que se hayan realizado gastos, que no se encuentran incluidos en el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio 2011.

Por ser una institución gubernamental, la cual funciona con un Presupuesto de Ingresos y Egresos y un Plan Anual de Trabajo conocido por sus siglas en el deporte federado como "PAT", es

aconsejable darle cumplimiento a estos instrumentos de planificación y esta forma evitar este nivel de endeudamiento.

#### Cuentas por pagar

Las cuentas por pagar se constituyen en compromisos que ha contraído la institución, siendo un pasivo financiero clasificado como corriente dentro del balance.

#### Análisis Vertical

Al 31 de diciembre de 2011, el saldo que refleja la cuenta contable “cuentas por pagar a corto plazo” es de Q. 286,387.62, que representa un 23.20 % del pasivo y patrimonio de la institución, porcentaje que la convierte en una cuenta importante en el balance de situación general, razón por la cual se hace un análisis de la integración de dicho saldo.

<b>FEDERACIÓN NACIONAL DE ARTES MARCIALES</b>				
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>				
<b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2,011</b>				
<b>FECHA</b>	<b>NO. DOC.</b>	<b>PROVEEDOR</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR EN Q.</b>
30/09/2011	4967	Uniformes, S.A.	Uniformes para las selecciones masculina y	46,750.00
22/10/2011	15567	Proveedor de Alimentos, S.A.	Alimentación proporcionada a los Integrantes de la Selección Nacional. Correspondiente a las fechas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011	76,890.00
23/10/2011	234782	Líneas Aéreas, S.A.	Pago de boletos aéreos a Brasil, por participación de selección en campeonato panamericano	162,747.62
<b>TOTAL</b>				<b>286,387.62</b>

Fuente: Departamento de Contabilidad Federación de Artes Marciales

El saldo se encuentra integrado por proveedores de: a) uniformes por Q. 46,750.00; b) alimentación por Q. 76,890.00 y c) boletos aéreos por Q. 162,747.62, de los cuales únicamente existe la factura emitida por las empresas a nombre de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, en el caso de la alimentación y los uniformes se tienen listados con la firma de cada uno de los deportistas como constancia que recibieron el beneficio.

Del saldo presentado con cada proveedor no se tiene ningún convenio o documento formal, lo cual no permite determinar la opinión de la Empresa en relación a la forma en que se le paga el saldo a su favor.

Se tuvo la intención de realizar una confirmación del saldo con los proveedores, sin embargo, por la deuda que existe, la Federación indicó que no era prudente aplicar dicho procedimiento.

Es importante mencionar, que en la presente investigación únicamente se integró el saldo de las cuentas por pagar como un procedimiento de auditoría, sin embargo, no se entra a conocer a detalle la situación de cada uno de los proveedores de la Federación, ya que el objetivo de la presente investigación no es determinar ninguna situación en particular, sino el análisis general de las cuentas por pagar, el cual se considera improcedente, independientemente de la situación que exista con cada una de los proveedores.

### Análisis Horizontal

**FEDERACIÓN NACIONAL DE ARTES MARCIALES**  
**ANÁLISIS COMPARATIVO DE BALANCE DE ESTADO DE SITUACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y AL 31 DE DICIEMBRE 2011**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

PERÍODO	AL 31-12-2010		AL 31-12-2011		VARIACIÓN	
					En quetzales	En %
<b>ACTIVO</b>						
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>						
<b>Propiedad, Planta y Equipo</b>	1,011,142.22	91.74%	1,078,804.70	87.30%	<b>67,662.48</b>	<b>-4.44%</b>
Vehículos						
Equipo de Oficina.						
Equipo para comunicaciones.						
Equipo de cómputo y maq. Esc.						
Equipo Deportivo						
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	91,001.02	8.26%	156,932.26	12.70%	<b>65,931.24</b>	<b>4.44%</b>
Caja y Bancos	41,674.70		136,181.32		<b>94,506.62</b>	
Cuentas por Cobrar corto plazo	49,326.32		20,750.94		<b>(28,575.38)</b>	
<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>1,102,143.24</b>	<b>100.00%</b>	<b>1,235,736.96</b>	<b>100.00%</b>		
<b>PATRIMONIO NETO</b>						
Capital	652,821.58	59.23%	949,349.34	76.82%	<b>296,527.76</b>	<b>17.59%</b>
Resultado del Ejercicio						
Resultados Acumulados	0.00					
<b>Pasivo no Corriente</b>						
<b>Pasivo Corriente</b>	449,321.66	40.77%	286,387.62	23.18%	<b>(162,934.04)</b>	<b>-17.59%</b>
Cuentas por pagar corto plazo	449,321.66		286,387.62		<b>(162,934.04)</b>	
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>	<b>1,102,143.24</b>	<b>100.00%</b>	<b>1,235,736.96</b>	<b>100.00%</b>		

Fuente: Estados Financieros Departamento de Contabilidad Federación de Artes Marciales

Análisis comparativo o variación elaboración propia

En el balance comparativo se puede observar que la cuenta “cuentas por pagar a corto plazo”, ha variado su saldo del 2010 al 2011 de Q. 449,321.66 a Q. 286,387.62, siendo esta una disminución de Q. 162,934.04 que representa un 18 %, la Federación durante el año 2011 ha generado flujos positivos de efectivo, que le han permitido cerrar el año 2011 con una mejor situación financiera, ya que disminuyó su pasivo.

#### 4.4.4 Análisis de Auditoría

##### Control Interno

El control interno se define como un proceso efectuado por el cuerpo colegiado más alto (Consejo de administración, Directorio, entre otros), la gerencia y por el personal de una entidad, diseñado para dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, comprendidos en uno o más de los siguientes grupos:

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones
- b) Confiabilidad de la información financiera y administrativa; y
- c) Observancia de las leyes y reglamentos aplicables

##### Evaluación de Control Interno

Consiste en la revisión y análisis de todos los procedimientos que han sido incorporados al ambiente y estructura de control interno, así como a los sistemas que mantiene la organización para el control e información de las operaciones y sus resultados, con el fin de determinar si estos concuerdan con los objetivos institucionales, para el uso y control de los recursos, así como la determinación de la consistencia del rol que juega en el sector que se desarrolla.

##### Auditoría específica o examen especial

La presente evaluación está dirigida a una cuenta específica del balance de situación general denominada “cuentas por pagar a corto plazo”, por lo que se está realizando un examen especial,

en el cual no se emite un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros expresados en su conjunto, sino que el resultado se presenta a través de hallazgos.

#### Estructura de los hallazgos

- a) Título, nombre del hallazgo, hace referencia al problema.
- b) Condición, es la descripción de la deficiencia o desviación detectada.
- c) Criterio, es la ley, reglamento o manual que se incumplió.
- d) Causa, es la razón por la que se dio el incumplimiento.
- e) Efecto, es el impacto en las operaciones o la lesión patrimonial.
- f) Recomendación, son sugerencia constructivas que el auditor propone.

El examen especial está regulado en el artículo 2 inciso o) del Reglamento de la Ley de la Contraloría General de Cuentas.

Se refiere a la evaluación de aspectos limitados a un rubro o cuenta de los estados financieros, así como a cualquier tema operacional, financiero y otros temas que tengan que ver con irregularidades sobre los recursos del Estado, para establecer las causas, montos y promover las acciones correctivas para la recuperación y sanción correspondiente.

#### Hallazgos

Hallazgo No. 1 La caja fiscal no es un sistema de contabilidad

##### Condición

La caja fiscal no llena los requisitos de un sistema de contabilidad.

##### Criterio

El Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto,

Artículo 16. Los momentos del registro de la siguiente manera:

En materia de ingresos, la liquidación o momento en que estos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva.

En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.

La caja fiscal no permite los momentos del registro antes indicados.

#### Artículo 48. El Sistema de Contabilidad

El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado.

#### Causa

Es el procedimiento que se ha instruido por parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

#### Efecto

La información que se presenta en los estados financieros, tiene un alto grado de incertidumbre, ya que no incluye el total de los gastos ejecutados en el ejercicio fiscal 2011.

#### Recomendación

Implementar el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), y de esta forma presentar información oportuna y confiable.

#### Hallazgo No. 2 La Federación está exenta del pago Impuesto al Valor Agregado

#### Condición

La Federación actúa como consumidor final en la adquisición de bienes y/o servicios, debiendo otorgar la exención del Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente.

#### Criterio

El artículo 92 de la Constitución Política de la República de Guatemala, exonera de toda clase de impuestos y arbitrios, a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

El artículo 88 (Integración), de la Ley de la Cultura Física y el Deporte, indica que la Confederación estará integrada por el conjunto de Federaciones y Asociaciones Deportivas

Nacionales, entonces la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales es una de las entidades que conforman la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, por lo tanto, se encuentra exenta del Impuesto al Valor Agregado así como de cualquier otro impuesto o arbitrio.

#### Causa

Es el procedimiento que se ha instruido por parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

#### Efecto

Se están pagando los gastos en un 100 %, los cuales incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), por lo que existe una erogación improcedente, ya que no se tiene la resolución de exento.

#### Recomendación

Gestionar de manera conjunta con la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y las demás Federaciones Deportivas Nacionales, la obtención de las exenciones del Impuesto al Valor Agregado IVA.

Hallazgo No. 3 Saldo de cuentas por pagar sin procedimientos adecuados

#### Condición

En el balance de situación general al 31-12-2011, se refleja un saldo de cuentas por pagar por Q. 286,387.62. Por otro lado, se tiene para responder ante dicha obligación un activo corriente de Q. 156,932.26, mismo que no cubre el 100 % de los compromisos adquiridos, lo anterior indica que no se tiene capacidad de pago, situación que obedece a la realización de gastos sin el debido registro presupuestario.

#### Criterio

El Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto indica:

Artículo 19, que el presupuesto de egresos contendrá todos aquellos gastos que se estima se devengarán en el período, se traduzcan o no en salidas de dinero efectivo de caja.

Artículo 61, no se podrán realizar operaciones de crédito público para financiar gastos corrientes u operativos.



#### Causa

La realización del evento clasificatorio a las Olimpiadas de Beijing, generó gastos que no se tenían contemplados en el presupuesto.

#### Efecto

Se ejecutaron gastos que no se registraron dentro del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2011.

#### Recomendación

Implementar el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, el cual permite registrar gastos en el momento de devengado, el cual es independiente del momento del pagado.

Hallazgo No. 4 No se lleva un presupuesto programático

#### Condición

El control del presupuesto que se tiene en la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales no es programático, ya que no se lleva a nivel de programa, sub programa, proyecto, obra, actividad.

#### Criterio

El Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto indica:

Artículo 11. Estructura programática del presupuesto. El presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructurará de acuerdo a la técnica del presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas:

- a) Programa;
- b) Subprograma;
- c) Proyecto; y,
- d) Actividad u Obra.

Para la conformación del presupuesto de ingresos se utilizará el Clasificador de Recursos por Rubro, y en lo que respecta a los egresos se utilizarán las clasificaciones siguientes:

- a) Institucional;
- b) Objeto del Gasto;
- c) Económica;
- d) Finalidades y Funciones;
- e) Fuentes de Financiamiento; y,
- f) Localización geográfica.

#### Causa

Es el procedimiento que se ha instruído por parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

#### Efecto

No se lleva un control adecuado del presupuesto y por lo tanto es muy difícil determinar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### Recomendación

Implementar el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, el cual ya tiene incorporada los criterios de legalidad establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto, como lo es el Presupuesto por Programas y toda estructura.

Hallazgo No. 5 No se tienen políticas internas para las cuentas por pagar

#### Condición

La Federación refleja saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011, sin embargo, no se tiene ninguna política emitida por el Comité Ejecutivo de la Federación, en el cual se estipule en que casos se ejecutarán este tipo de gastos, forma en que se pagarán, trato contable y presupuestario, entre otros.

## Criterio

Artículo 40. Presentación y aprobación del presupuesto. Las entidades descentralizadas presentarán su proyecto de presupuesto de ingresos y egresos al Organismo Ejecutivo, a través del Ministerio de finanzas Públicas.

El Organismo Ejecutivo los aprobará antes del quince de diciembre de cada año y ordenará publicar en el Diario Oficial el acuerdo gubernativo correspondiente.

Si dichas entidades no presentaren su presupuesto en la fecha prevista, el Ministerio de Finanzas Públicas los elaborará de oficio y los someterá a la consideración y aprobación del Organismo Ejecutivo.

Las entidades autónomas remitirán anualmente al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República sus presupuestos para su conocimiento e información.

## Causa

Desconocimiento que las entidades autónomas pueden generar sus propias políticas presupuestarias.

## Efecto

Están realizando operaciones que no tiene una política establecida por la máxima autoridad de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales.

## Recomendación

El Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, debe implementar políticas contables y presupuestarias, que le den validez a los gastos ejecutados no pagados al 31 de diciembre 2011, ya que por ser una institución autónoma tienen esa facultad.

## 4.5 Respuesta de la pregunta

¿La evaluación de los procedimientos contables y presupuestarios, mediante la realización de la auditoría o examen especial, a las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011, de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, resuelve los problemas o riesgos que presenta dicha cuenta en el presupuesto?

Mediante la evaluación realizada, se determinó que existen algunas debilidades de control interno, para el registro de las cuentas por pagar, las cuales se detallan de forma resumida:

- 1) No se tiene registro contable ni presupuestario de las cuentas por pagar
- 2) No existe una adecuada segregación de funciones
- 3) No existe manual de procedimientos
- 4) No se tiene un sistema de contabilidad completo, libro diario, mayor y estados financieros.

Para resolver las debilidades antes descritas, se recomienda la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN, por lo que, como un aporte a dicho proceso se realizó el siguiente material:

- 1) Manual de funciones y perfil de puestos de la Unidad de Administración Financiera UDAF
- 2) Manual de políticas, normas y procedimientos contables-presupuestarios, para la presentación de las cuentas por pagar, en los estados financieros (en función del sistema de contabilidad actual)
- 3) Manual de políticas, normas y procedimientos contables-presupuestarios, para la presentación de las cuentas por pagar, en los estados financieros (en función del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN)
- 4) Estructura programática, en función del presupuesto por programas según la Ley de la cultura física y del Deporte

De acuerdo a lo antes indicado, la evaluación de los procedimientos contables y presupuestarios practicada, si resuelve la problemática.

## **Capítulo V**

### **Propuesta**

#### **5.1 Introducción**

Derivado del riesgo que corre la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, al presentar saldo en la cuenta contable denominada “cuentas por pagar a corto plazo” en el Balance de Situación General al 31 de diciembre de 2011.

Inicialmente se consideró que la causa de la existencia de “cuentas por pagar a corto plazo”, obedecía a la falta de capacidad de pago, lo cual se comprobó que no es así, según se describe en el apartado 5.2.2 Evolución del Problema.

Como resultado de la investigación se determinó que las cuentas por pagar a corto plazo al 31 de diciembre de 2011, se manejan como una costumbre financiera o una práctica común en la Federación, la cual no representa el problema real, sino que únicamente es un síntoma.

El problema real, es el hecho de utilizar la caja fiscal como sistema contable, que es operado en una hoja electrónica de Excel, el cual no es capaz de identificar operaciones que están incumpliendo con la normativa aplicable, como es el caso de las “cuentas por pagar a corto plazo”, ya que permite registros que no llenan los requisitos que exige la Ley Orgánica del Presupuesto, por lo que, la solución es la implementación del “Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN”.

La forma de operar la información tiene las siguientes debilidades de control:

- a. Falta de registro presupuestario
- b. Falta de integración entre registro contable y registro presupuestario
- c. Falta de normativa para la autorización y registro contable
- d. Sistema de contabilidad que no es integrado (caja fiscal)

Las anteriores debilidades tienen su raíz en el registro presupuestario, lo cual se debe a que la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, no cuenta con un sistema de contabilidad que permita llevar un adecuado control integrado (vinculado) entre contabilidad y presupuesto.

De la situación indicada existe el riesgo que la Contraloría General de Cuentas, solicite el reintegro de efectivo a las autoridades de la Federación y/o la imposición de sanciones económicas.

Derivado de la investigación se propone la “implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN”, ya que es un sistema que cumple con la normativa aplicable a las instituciones gubernamentales, y está diseñado para efectuar registros de forma integrada, es decir que para el registro contable exista su equivalente registro presupuestario.

## 5.2 Problema

El Balance de Situación General al 31 de diciembre de 2011 de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, presenta un saldo de Q. 286,387.62 en la cuenta denominada “cuentas por pagar a corto plazo”, presentando las siguientes debilidades:

Falta de registro presupuestario

La Contraloría General de Cuentas verifica como parte de la evaluación, el cumplimiento de lo indicado en la Ley Orgánica del Presupuesto, siendo uno de estos aspectos contar con la partida presupuestaria correspondiente para la ejecución de gastos.

Las cuentas por pagar se originaron por falta de saldos presupuestarios, es decir, no se asignó recursos económicos para realizar estas erogaciones, por lo que existe el riesgo de alguna sanción económica.

El artículo 26 de la Ley Orgánica del Presupuesto indica en su párrafo segundo lo siguiente:

“No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.”

## Falta de integración entre registro contable y registro presupuestario

El saldo que se presenta como cuentas por pagar a corto plazo, corresponde a gastos devengados no pagados, los cuales han sido consignados en el balance de situación general para efectos de control, sin embargo, no se ha realizado ningún registro como gasto.

Esto se debe a que no se lleva una contabilidad adecuada, ya que la caja fiscal no permite este tipo de registro, debido a que es un control de caja, el cual registra únicamente las operaciones que afectan en forma directa el efectivo, siendo este el caso que no afectó el efectivo, en consecuencia no hay registro en caja fiscal y no hay registro presupuestario.

Lo anterior indica que no obstante el saldo de las cuentas por pagar se refleja en el balance de situación general al 31 de diciembre de 2011, estas operaciones no cuentan con registro presupuestario, lo cual desvirtúa la ejecución presupuestaria del período 2011.

El artículo 8 de la Ley Orgánica del Presupuesto indica

Artículo 8. Metodología presupuestaria uniforme. Son principios presupuestarios los de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, en virtud de lo cual, los presupuestos del gobierno central y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben:

- a) Corresponder a un ejercicio fiscal;
- b) Contener agrupados y clasificados en un solo instrumento, todos los recursos y los gastos estimados para dicho ejercicio;

Lo anterior indica que el procedimiento utilizado no cumple con la metodología presupuestaria uniforme, establecida en la Ley antes citada.

Las Normas de Control Interno Gubernamental numeral 1.2 indican:

### Estructura de control interno

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

La Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, no se cuenta con regulación específica para el trato contable y presupuestario de las “cuentas por pagar a corto plazo”, incumpliendo de esta forma la normativa antes citada.

Sistema de contabilidad que no es integrado (caja fiscal)

El artículo 48 de la Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto 101-97) indica:

“El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública.

La Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, utiliza la caja fiscal, como base de la información contable y financiera, sin embargo, la caja fiscal es solamente un control de caja, la cual no cumple con los conceptos indicados en la Ley Orgánica del Presupuesto.

El artículo 12. Características del momento de registro en su numeral 2 indica:

“Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes:



Para la ejecución del presupuesto de egresos:

a) Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda;

b) Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos.

La Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, no maneja el Sistema de Contabilidad Integrada, por lo tanto, el procedimiento utilizado no permite llevar a cabo los momentos de registro de egresos, como el comprometido, devengado y pagado, lo cual tiene como consecuencia el incumplimiento de la normativa aplicable en materia de presupuesto.

### 5.2.1 Identificación del Problema

El problema se identificó al observar los estados financieros, específicamente el balance de situación general al 31 de diciembre de 2011, en el cual se observa la cuenta contable denominada “cuentas por pagar a corto plazo” con un monto de Q. 286,387.62, misma que no se constituye en el problema, sino que únicamente es un síntoma.

Se observó que el registro contable se realiza por medio de la caja fiscal, el cual no permite llevar a cabo un registro adecuado de contabilidad ni de presupuesto, siendo el caso que las cuentas por pagar, únicamente existen en el balance de situación general, sin embargo, no son registradas como gasto, lo cual desvirtúa la ejecución presupuestaria del ejercicio 2011.

## 5.2.2 Evolución del Problema

Con el fin de observar la evolución del problema se presenta la situación financiera de la Federación al 30 de junio de 2012, y de esta forma determinar el comportamiento de las “cuentas por pagar a corto plazo”.

FEDERACIÓN NACIONAL DE ARTES MARCIALES  
BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL  
AL 30 DE JUNIO DE 2012  
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

ACTIVO			PATRIMONIO NETO	2,221,183.94	88.23%
ACTIVO NO CORRIENTE			Capital	2,221,183.94	
<u>Propiedad, Planta y Equipo</u>	1,125,542.70	44.71%	Resultado del Ejercicio		
Vehículos			Resultados Acumulados	0.00	
Equipo de Oficina.			Pasivo no Corriente		
Equipo para comunicaciones.			Pasivo Corriente	296,273.84	11.77%
Equipo de cómputo y maq. Esc.			Cuentas por pagar cort	296,273.84	
Equipo Deportivo					
ACTIVO CORRIENTE	1,391,915.08	55.29%			
Caja y Bancos	1,337,587.10				
Cuentas por Cobrar corto plazo	54,327.98				
SUMA ACTIVO	<u>2,517,457.78</u>	<u>100.00%</u>	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO	<u>2,517,457.78</u>	<u>100.00%</u>

Fuente: Departamento de Contabilidad de la Federación de Artes Marciales

Las facturas que integraban el saldo al 31 de diciembre de 2011 ya fueron canceladas en su totalidad, por lo que el saldo que se refleja al 30 de junio de 2012 se encuentra integrado por operaciones realizadas durante el ejercicio 2012, lo cual indica, que el manejo de las “cuentas por pagar a corto plazo” en la Federación es una práctica común.

### Razón de Efectivo

<u>Caja y Bancos</u>	<u>1,337,587.10</u>	4.51
Pasivo Corriente	296,273.84	

La Federación tiene Q. 4.51 (cuatro con cincuenta y un centavos de quetzal) de efectivo para responder ante cada quetzal de obligaciones a corto plazo, situación que se considera positiva, ya

que al 31 de diciembre de 2011, no se tenía la capacidad de cumplir con sus compromisos financieros a corto plazo.

Es importante mencionar que durante el año 2012, la Federación fue calificada por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala dentro de las mejores 15 Federaciones por su buena labor deportiva, y como incentivo para la ejecución de sus actividades deportivas, dicha institución otorgó un aporte económico extraordinario por Q.1,850,000.00 (un millón ochocientos cincuenta mil quetzales), del cual la Federación emitió el Recibo de Ingresos 63-A (recibos autorizados por Contraloría General de Cuentas) No. 234423, aspecto que justifica la mejora financiera que tuvo la Federación del 31 de diciembre de 2011 al 30 de junio de 2012.

De acuerdo al análisis comparativo de los estados financieros presentados al 31 de diciembre de 2011 con relación al 30 de junio de 2012, se considera que la situación financiera ha mejorado, habiendo generado la capacidad de pago de las “cuentas por pagar a corto plazo”, sin embargo, dicho pago no se ha realizado.

Lo anterior indica que el problema no es la capacidad financiera de la Federación, sino el problema radica en que el hecho de mantener saldo en las “cuentas por pagar a corto plazo”, es una costumbre o una práctica común en la Federación, de la cual se desconoce los efectos adversos que puede generar.

El aporte económico que recibió la Federación, ha permitido una mejor situación financiera, por lo que, es conveniente realizar un análisis financiero, y de esta manera dicho aporte cubra el costo de los compromisos deportivos que se han adquirido y principalmente se realice el pago total de las cuentas por pagar a corto plazo, lo cual resuelve el problema desde el punto de vista financiero.

De acuerdo a lo antes indicado se determinó, que el problema radica en que la caja fiscal y los estados financieros que se derivan de la misma, no son capaces de controlar operaciones de aplicación diferida como son las “cuentas por pagar a corto plazo”, por lo que es imperativo la implementación de un sistema de contabilidad integrada.

El problema real lo constituye el utilizar la caja fiscal como un sistema contable, ya que el mismo no permite ninguna operación de aplicación diferida, siendo uno de los casos el saldo de “las cuentas por pagar a corto plazo”, la cual se constituye en una de las consecuencias del problema.

### 5.2.3 Causas que originaron el problema

- 1) Utilización de un sistema de contabilidad obsoleto, como lo es la caja fiscal
- 2) No se tienen manuales que contengan la forma adecuada de registro contable y presupuestario de las cuentas por pagar
- 3) Bajo control presupuestario
- 4) No se lleva un presupuesto programático
- 5) Falta de capacitación en tema contable-presupuestario
- 6) No se tiene un sistema completo de contabilidad
- 7) Los estados financieros tienen un alto grado de incertidumbre

## 5.3 Solución al problema

Implementación del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN),

### 5.3.1 Posibles soluciones al problema

Teniendo en cuenta que se tiene la capacidad financiera, es conveniente realizar el pago total durante de las cuentas por pagar a corto plazo, lo cual resuelve el aspecto financiero, sin embargo, no corrige el hábito que se tiene de realizar gastos sin respaldo presupuestario.

Por otro lado, se considera de suma importancia que la Federación no incurra en este tipo de procedimientos en el futuro, situación que puede ser prevista por medio de la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), y a la vez se cumple con el precepto legal

establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, que indica que las entidades gubernamentales deben llevar un sistema de contabilidad integrado.

La implementación del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), es la solución al problema, ya que es un sistema que ha sido diseñado para entidades gubernamentales, el cual tiene incorporada la legislación aplicable, como la Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Contrataciones del Estado y otras.

#### Propuesta

Manual de procedimientos, para el registro de las cuentas por pagar en función del sistema actual

Considerando que la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN, requiere de un tiempo aproximado 4 meses para su implementación, se propone de manera inmediata, la implementación de un manual para adecuada utilización de las cuentas por pagar, el cual regula aspectos como la forma en que se autoricen los gastos, registro contable y presupuestario.

Es importante mencionar, que el presente manual debe entenderse como una propuesta de solución temporal, ya que el mismo resuelve el hecho de que no se realicen gastos fuera del presupuesto y del plan anual de trabajo aprobado, sin embargo, no cumple con la obligación legal de tener un sistema integrado de contabilidad.

El manual ha sido desarrollado como un aporte para la Federación nacional de artes marciales, y se encuentra en el anexo 8.

#### 5.3.2 Solución propuesta, explicación y justificación

Para resolver las debilidades detectadas, se recomienda la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN, por lo que, como un aporte a dicho proceso se realizó el siguiente material:

- 1) Manual de funciones y perfil de puestos de la Unidad de Administración Financiera UDAF.

- 2) Manual de políticas, normas y procedimientos contables-presupuestarios, para la presentación de las cuentas por pagar, en los estados financieros (en función del sistema de contabilidad actual)
- 3) Manual de políticas, normas y procedimientos contables-presupuestarios, para la presentación de las cuentas por pagar, en los estados financieros (en función del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN)
- 4) Estructura programática, en función del presupuesto por programas según la Ley de la cultura física y del Deporte.

El material antes descrito, es una plataforma para la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN, lo cual resuelve la problemática, ya que le da cumplimiento a las obligaciones legales, contables, presupuestarias y de control interno, que la Federación nacional de artes marciales debe tener como parte de una buena administración.

Implementación del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).

El Ministerio de Finanzas Públicas, desarrolla el Proyecto de Reforma de Administración Financiera y Control, cuyas siglas son SIAF y SAG, que comunica los subsistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, adquisiciones y auditoría, cuya ejecución se realiza en todas las dependencias del Sector Público no Financiero”

El Proyecto está diseñado como un instrumento de apoyo al proceso de desconcentración y descentralización, organizando los sistemas y procedimientos para que la comunidad adquiera los bienes y servicios públicos en las mejores condiciones de cantidad, calidad y costos. También se orienta a brindarle al Gobierno de Guatemala una mayor capacidad institucional para planificar, programar, ejecutar y evaluar el gasto público, con estándares de transparencia, eficiencia y efectividad.

Los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, han iniciado con un proceso de reforma, que se basa en un cambio de filosofía del manejo de la administración pública, con el fin de hacer más eficiente el uso de los recursos, esta reforma nace con la

implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), la cual incluye como una de sus principales herramientas el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).

El Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- es la herramienta informática que lleva el control de la ejecución presupuestaria, registrando ingresos y el gasto de los programas y proyectos según corresponda, generando automáticamente con cada registro la contabilidad del Estado y el proceso de pago. También contempla el registro de metas, indicadores de desempeño e ingreso del Plan Operativo Anual de cada institución.

Es un sistema de partida doble, el ingreso de la información se realiza a través de distintos mecanismos de registro y luego las matrices de conversión internas del sistema, convierte dichos registros a operaciones contables de partida doble.

Incorpora en su programación los clasificadores presupuestarios y planes de cuentas integrados, de acuerdo a metodologías establecidas para el sector público guatemalteco y en el momento de cada registro relaciona dichos clasificadores para capturar los aspectos de cada transacción.

El SICOIN así mismo, interrelaciona e integra el sistema contable, convirtiéndola en una eficiente y eficaz herramienta de administración financiera, que aplicado adecuadamente permite principalmente lo siguiente:

- a) El sistema presupuestario: en virtud que el presupuesto es una visión anticipada de lo que se va a producir en un período determinado y de los insumos que dicha producción exige, dicho sistema permite la formulación del presupuesto de ingresos y egresos, basado en metodología de un presupuesto por programas y enfocado a los resultados que prevé alcanzar, definiendo en términos físicos y financieros, las metas que se deben cumplir y los insumos que se deben aplicar, establece la estructura programática y de acuerdo a ella programa los recursos financieros asignados para un ejercicio fiscal.
- b) El sistema de contabilidad: permite el registro sistemático de las transacciones económico financieras de la Entidad, cuyos efectos presupuestarios, patrimoniales y en

los flujos de fondos, hacen de él, un sistema común y transparente que genera información del destino, fuente de los gastos y recursos expresado en términos monetarios, de manera oportuna y confiable (estados financieros, reportes de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, de flujos de fondos, conciliación bancaria, informes gerenciales, etc.), para la toma de decisiones a los distintos niveles de la administración, así como de los diversos interesados de la sociedad en general.

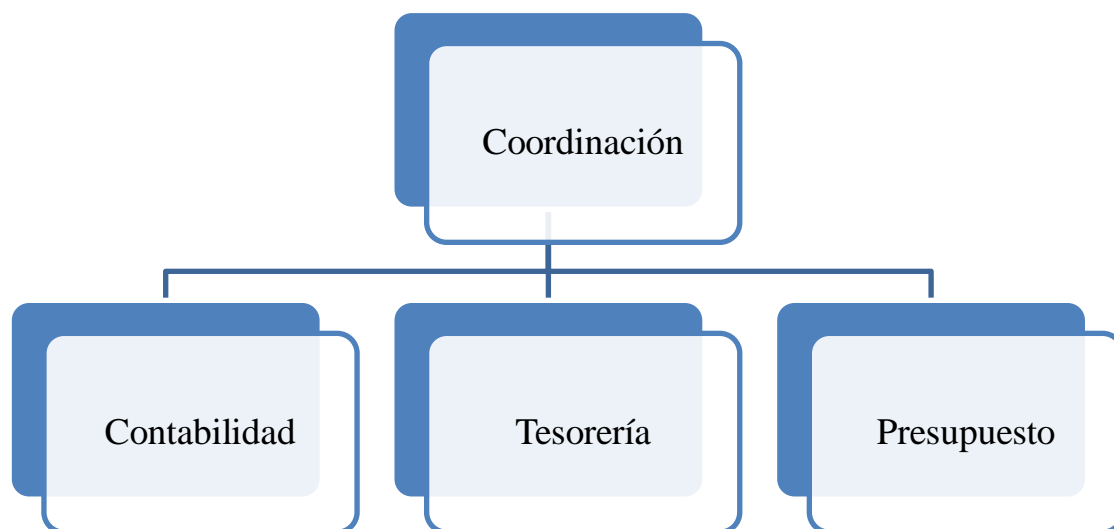
- c) El sistema de tesorería: permite la administración, uso y control del proceso de percepción, depósito y colocación de los recursos que le corresponden a la Federación, por medio de la utilización de la cuenta única; así como la correcta canalización para el pago oportuno de las obligaciones de la Entidad.

En el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, la etapa de registro del devengado y pagado o devengado y recaudado (gasto e ingreso respectivamente), son las que permiten la integración entre el sistema presupuestario y el de la contabilidad patrimonial; es decir, que una vez aprobados los registros en las diferentes etapas presupuestarias automáticamente se actualizan los registros contables y los flujos de tesorería.

El Sistema opera bajo las normas de eficacia, eficiencia, economía y transparencia.



## Ilustración de la Unidad de Administración Financiera (UDAF)



Fuente: Elaboración propia

Considerando que la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN, requiere de un tiempo aproximado 4 meses para su implementación, se propone de manera inmediata, la implementación de un manual para adecuada utilización de las cuentas por pagar, el cual regula la forma en que se autoricen los gastos, así como la forma de registro contable y presupuestario.

Es importante mencionar, que el presente manual es una propuesta de solución de manera temporal, ya que el mismo resuelve la problemática de las cuentas por pagar, no así los incumplimientos de

### 5.4 Desarrollo de la solución propuesta

La administración del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), está a cargo del Ministerio de Finanzas Públicas, por lo que debe realizarse un acuerdo entre dicho Ministerio y la Federación para iniciar la implementación del Sistema.

#### 5.4.1 Plan de implementación (solución) propuesta

Con base en el Acuerdo Gubernativo No. 217-95, del Presidente de la República de Guatemala del 22 de mayo de 1995, el cual se refiere al Proyecto de Reforma de Administración Financiera, el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, como órganos rectores de la administración financiera y el control gubernamental, respectivamente ha tenido que duplicar esfuerzos, con el propósito de fortalecer los procesos y sistemas de control, a través del recurso humano calificado para alcanzar la eficiencia, eficacia en el nuevo sistema.

El Ministerio de Finanzas Públicas tiene áreas especializadas de informática, presupuesto, contabilidad y otras, las cuales están al servicio de los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas.

Con el objeto de resolver las debilidades de control detectadas y como un aporte a la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN, se realizó el siguiente material:

- 1) Manual de funciones y perfil de puestos de la Unidad de Administración Financiera UDAF
- 2) Manual de políticas, normas y procedimientos contables-presupuestarios, para la presentación de las cuentas por pagar, en los estados financieros (en función del sistema de contabilidad actual)
- 3) Manual de políticas, normas y procedimientos contables-presupuestarios, para la presentación de las cuentas por pagar, en los estados financieros (en función del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN)
- 4) Estructura programática, en función del presupuesto por programas según la Ley de la cultura física y del Deporte.

El material antes descrito, es una plataforma para la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN, lo cual resuelve la problemática, ya que le da cumplimiento a las obligaciones

legales, contables, presupuestarias y de control interno, que la Federación nacional de artes marciales debe tener, como parte de una buena administración.

Consultores por parte del Ministerio de Finanzas Públicas

La implementación del Sistema de Contabilidad Integrada, inicia por medio de una solicitud al Ministerio de Finanzas Públicas, entidad que nombra a uno o más consultores especializados en este tema, para que le brinden acompañamiento a la Federación.

Es importante mencionar, que los consultores están contratados por el Ministerio de Finanzas Públicas, por lo que no representan costo alguno para la Federación, por lo que se debe hacer la solicitud correspondiente, la cual es atendida en un tiempo estimado de un mes.

Los consultores son expertos en la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, sin embargo, no conocen a detalle la administración deportiva, por lo que, parten de la premisa que en la Federación existe personal que tiene conocimientos básicos de contabilidad, presupuesto, administración y de la parte conceptual de los sistemas SIAF, SICOIN, SIGES.

Consultor por parte de la Federación

La Federación ha tomado la caja fiscal como base para la realización de los estados financieros durante años, lo que ha ocasionado que no se tenga un concepto claro del proceso contable que debe llevarse, como son: el libro diario o partida doble, libro mayor o centralizador y libro de estados financieros.

Debe considerarse que con la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, es necesario involucrar a personal de la Federación que no tiene experiencia en el área contable.

Por tal razón, es necesaria la contratación de un consultor que tenga conocimientos de administración financiera en materia deportiva, que brinde al personal capacitación en la parte conceptual sobre los temas de contabilidad, presupuesto y administración, enfocados al área deportiva, misma que se considera un área muy particular del sector público.

El consultor tendrá a su cargo las siguientes funciones:

Capacitación al personal de la Federación de la siguiente manera:

Contabilidad: Partida doble, libro mayor, provisiones, depreciaciones, regularización y otros.

Presupuesto: Momentos del registro de egresos (comprometido, devengado y pagado), momento de registro de ingresos (devengado y percibido).

#### 5.4.2 Plan de capacitación

El personal especializado del Ministerio de Finanzas (consultores), tendrán a su cargo la capacitación del personal que la Federación designe. Siendo el caso, que la Federación tiene una estructura administrativa pequeña, se considera que deben involucrarse en el proceso como mínimo 3 personas, para que funcione la Unidad de Administración Financiera (UDAF), la cual está integrada por 3 áreas, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, debiendo tener un encargado por área.

La capacitación puede durar aproximadamente de 4 meses, considerando 2 reuniones semanales de 2 horas cada una, tiempo que puede variar dependiendo de la disponibilidad tanto de los consultores así como del personal que la Federación designe.

De acuerdo a la observación efectuada a la estructura administrativa de la Federación, se considera que es necesaria la contratación de un consultor, como parte del plan de capacitación, ya que por hecho de ser una institución autónoma y regirse por sus propios estatutos, es necesario que se realice una homologación de la normativa que tiene el gobierno central, hacia los manuales y/o reglamentos que tiene Federación y de esta manera no exista incongruencia con la autonomía de la que goza el deporte federado en general.

En cuanto a la ejecución del sistema, es suficiente el personal que ya se tiene contratado, ya que actualmente se ejecutan funciones muy similares a las del sistema, la diferencia radica en que “no se hará manualmente” sino “en forma sistematizada”.

Funciones del Consultor contratado por la Federación

Hacer presentaciones generales al personal de la Federación sobre:

¿Qué es el SIAF?

¿Qué es el SICOIN?

¿Qué es el SIGES?

¿Qué es el Presupuesto?

Formulación

Discusión

Aprobación

Ejecución

Control

Liquidación

¿Qué es Contabilidad?

Estados Financieros

Sistema de Contabilidad de Integrada

¿Qué es la UDAF?

Módulo de Contabilidad

Módulo de Presupuesto

Módulo de Tesorería

### 5.4.3 Plan de evaluación

Los consultores designados por el Ministerio de Finanzas Públicas, incluyen dentro de la capacitación los métodos de evaluación, ya que tienen como objetivo que el personal de las diferentes instituciones gubernamentales obtenga el conocimiento adecuado para operar el sistema.

Por otro lado el consultor contratado por la Federación, debe realizar actualizaciones contables, financieras, tributarias, retenciones del Impuesto Sobre la Renta de asalariados, presupuesto y otros temas relacionados, de lo cual hará evaluaciones periódicas, a fin de garantizar que el personal ha asimilado un porcentaje razonable de los conceptos impartidos.

## 5.5 Análisis del sistema

El sistema no es necesario instalarlo en una computadora determinada, ya que se encuentra en la red (internet), por lo que puede ser operado y/o consultado en cualquier parte del mundo por una computadora y/u otro aparato que tenga acceso a internet.

Beneficios:

- 1) Definición de nuevos procesos
- 2) Manuales de utilización incorporados al Software
- 3) Desconcentración de la gestión
- 4) Redefinición de responsabilidades
- 5) Oficina sin papel
- 6) Base de datos en tiempo real
- 7) Centralización normativa
- 8) Descentralización operativa
- 9) Simplificación de procesos
- 10) Fomenta la transparencia
- 11) Proporciona información oportuna y confiable
- 12) Promueve la eficacia y la eficiencia
- 13) Dotación de software sin costo
- 14) Capacitación para su utilización a un bajo costo

15) Contabilidad automática

16) La información se produce integrada entre Contabilidad y Presupuesto

## 5.6 Personal involucrado

Para la implementación del Sistema se requiere de un mínimo de 3 personas, que pueden ser las 2 personas que laboran en el área contable y 1 persona del área administrativa.

Se debe conformar la Unidad de Administración Financiera UDAF, integrada por los módulos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, por lo que cada una de las personas tendrá a su cargo un módulo.

Es importante mencionar que para el funcionamiento de la Unidad de Administración Financiera UDAF se requiere de mínimo de 3 personas, sin embargo, es conveniente que la Gerencia se involucre, con el objetivo que autorice las operaciones en el sistema, ya que la autorización al igual que la ejecución de las operaciones se realiza en el sistema.

## 5.7 Definición del proyecto

La implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, forma parte la reforma de la administración financiera.

Proyecto de Reforma de la Administración Financiera. El Ministerio de Finanzas Públicas, desarrolla el Proyecto de reforma de Administración Financiera del Estado, denominado “Sistema Integrado de Administración Financiera y Control”, cuyas siglas son SIAF y SAG, que comprende los subsistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, adquisiciones y auditoría, cuya ejecución se realiza en todas las dependencias del Sector Público no Financiero, según Acuerdo Gubernativo 217-95, 17 de mayo de 1995.

### 5.7.1 Duración del proyecto

El proyecto consiste básicamente en la capacitación que los consultores del Ministerio de Finanzas Públicas, brindan al personal de la Federación, para lo que se estima una duración de 4 meses, considerando 2 reuniones semanales de 2 horas cada una, tiempo que puede variar dependiendo de la disponibilidad tanto de los consultores así como del personal que la Federación designe.

El período de la contratación del consultor por parte de la Federación también es de aproximadamente 4 meses.

### 5.7.2 Costos de proyecto

El costo en el que se incurre es mínimo, ya que tanto el software así como la capacitación para la utilización del SICOIN, están a cargo del Ministerio de Finanzas Públicas.

En cuanto al equipo de cómputo, se observó que ya tiene varios años de uso, situación que genera algunos problemas para la generación de la información, por lo que es necesario la compra de 3 computadoras, las cuales deben tener las especificaciones técnicas, establecidas por el Departamento de Informática del Ministerio de Finanzas Públicas, el costo se estima en Q. 5.000.00 (cinco mil quetzales) cada computadora una, haciendo un total en equipo de cómputo de Q. 15,000.00 (quince mil quetzales).

Por otro lado se tiene el costo del consultor que la Federación debe contratar, el cual se estima en Q. 5,000.00 (cinco mil quetzales) cada mes, haciendo un total en honorarios por consultoría de Q. 20,000.00 (veinte mil quetzales)



## Resumen del costo de la propuesta

Descripción	Costo Unitario	Total
<b>3 computadoras</b>	Q. 5,000.00	Q. 15,000.00

Descripción	Costo por mes	Total
Consultor por 4 meses	Q. 5,000.00	Q. 20,000.00

<b>Total costo de la propuesta</b>		<b>Q. 35,000.00</b>
------------------------------------	--	---------------------

## 5.8 Estudio de la viabilidad de la propuesta

La propuesta es viable, ya que la Federación cuenta con los recursos para llevar a cabo la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, siendo principalmente el recurso humano para operar el sistema y los consultores que capacitan sobre el uso del sistema, profesionales que son costeados por el Ministerio de Finanzas Públicas.

### 5.8.1 Viabilidad económica

De acuerdo al análisis de los estados financieros al 30 de junio de 2012, el cual se desarrolló en el punto “5.2.2 Evolución del Problema”, se observa que la Federación cuenta una razón de efectivo de 4.51, lo cual indica que se tiene la capacidad financiera de efectuar la inversión necesaria para la implementación del sistema, misma que se estima en Q. 35,000.00 (veinte mil quetzales), el cual es mínimo con relación a los beneficios que se obtienen.

El costo se considera viable, siendo lo aconsejable incluir el costo de Q. 35,000.00 dentro del presupuesto de egresos para el año 2013.

### 5.8.2 Viabilidad técnica

La viabilidad técnica está garantizada por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de los consultores que designará para la implementación del sistema.

Por otro lado, las personas que van a ser capacitadas basta con que tengan conocimientos básicos de computación, requisito que si llena el personal de la Federación, y conocimiento básicos de contabilidad, presupuesto y administración, lo cual está garantizado con la contratación del consultor por parte de la Federación.

De acuerdo a lo anterior, se considera que la implementación del sistema si cuenta con viabilidad técnica.

### 5.8.3 Viabilidad legal

La Federación se rige por sus propios estatutos, en cuyo documento se indica en el artículo 12 que la Asamblea General es el órgano superior, por lo que, dicha Asamblea tiene la facultad de aprobar la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

La aprobación se realiza mediante la emisión del Acuerdo respectivo, el cual debe ser remitido al Ministerio de Finanzas Públicas para iniciar el proceso de implementación.

Considerando que la Federación goza de autonomía, basta con que la Asamblea General tome la decisión y lo plasme mediante un Acuerdo de la Federación, por lo que la propuesta cuenta con la viabilidad legal para su implementación.

## Conclusiones

- 1) El saldo que reflejan las “cuentas por pagar a corto plazo”, fue ingresado al balance de situación general en forma directa, sin pasar por un proceso contable ni presupuestario, es decir, que no se incluyen en la ejecución presupuestaria ni en el estado de resultados, desvirtuando de esta manera la información financiera. Por lo tanto, únicamente se cumple con el momento del registro del pago, no así con el momento del compromiso y del devengado que establece el artículo 14 y 16 de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- 2) Mediante las pruebas de cumplimiento y sustantivas realizadas, se determinó, que las operaciones contables, de presupuesto y de emisión de cheques, las realiza una sola persona, siendo el contador quien recibe la factura y continúa todo el proceso hasta la emisión del cheque, por lo tanto, no existe una adecuada segregación de funciones. Así también se verificó, que no se tiene manual de procedimientos. Lo anterior conlleva riesgos como: a) baja detección de errores; b) posibles irregularidades; c) es susceptible de sanción económica por parte de la Contraloría General de Cuentas.
- 3) Por medio de la evaluación realizada se determinó, que la Federación utiliza la caja fiscal, como base para la elaboración de la ejecución presupuestaria y estado de resultados, lo que ocasiona que en dichos reportes, se refleje únicamente la información que afecta en forma directa el efectivo, ya que la caja fiscal únicamente es un control de ingresos y egresos de caja.

De acuerdo a lo antes indicado, la Federación no cuenta con un sistema de contabilidad, que cumpla con el proceso completo como libro diario, libro mayor y estados financieros en forma integrada, lo cual incumple lo establecido en el artículo 48, de la Ley Orgánica del Presupuesto, lo cual se constituye en la principal causa de las debilidades detectadas en el control de las cuentas por pagar.

- 4) Se concluyó que el inadecuado uso de la cuenta contable “cuentas por pagar a corto plazo”, es una mala práctica dentro de las federaciones deportivas, por lo tanto no es un problema exclusivo de la Federación de artes marciales, sino es un problema general a nivel del deporte federado.
  
- 5) De acuerdo a la evaluación realizada se determinó, que los procedimientos aplicados actualmente a las cuentas por pagar, la falta de segregación de funciones, la inexistencia de un sistema de contabilidad integrado, la falta de control presupuestario, son aspectos que expone a los funcionarios de la Federación, a posibles sanciones económicas que van desde Q. 2,000.00 hasta Q. 80,000.00, según el artículo 39 de la Ley de la Contraloría General de Cuentas.

## Recomendaciones

- 1) En primera instancia, se recomienda la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN, el cual permite darle cumplimiento a lo establecido en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica del Presupuesto, y de esta forma emitir estados financieros, que incluyan información financiera con un 100 % de los gastos, hayan sido pagados o no.  
Sin embargo, considerando que la implementación del SICOÍN puede llevar algunos meses, se elaboró el “Manual de políticas, normas y procedimientos contables-presupuestarios, para la presentación de las cuentas por pagar en los estados financieros”, en función del sistema que actualmente utiliza la Federación (anexo 8), el cual contiene los pasos a seguir para el registro contable y presupuestario, así como el flujograma que describe el proceso.  
Dicho manual se constituye en una propuesta de solución inmediata, por lo que se recomienda su aprobación, por parte del Comité ejecutivo de la Federación de artes marciales.
  
- 2) Con el fin que exista una adecuada segregación de funciones, se ha definido el manual de funciones y perfil de puestos de la Unidad de Administración Financiera (anexo 10), integrada por 4 personas, 1 coordinador, 1 encargado de presupuesto, 1 encargado de contabilidad y 1 encargado de tesorería, el manual es un aporte para la Federación nacional de artes marciales, que resuelve: a) la segregación de funciones; b) establece procedimientos y c) crea la plataforma para la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN, por lo que se recomienda, que el mismo sea aprobado por el Comité ejecutivo de la Federación de artes marciales.
  
- 3) Se recomienda la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN, el cual cumple a lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Como aporte para la Federación y como parte de la plataforma para la implementación del SICOÍN, se realizaron los siguientes documentos:

- 1) Manual de políticas, normas y procedimientos contables-presupuestarios, en función del SICOÍN, para la presentación de las cuentas por pagar en los estados financieros (Anexo 9)
- 2) Modelo de red programática y estructura presupuestaria, adecuada a la Federación de artes marciales (Anexo 11)

Por lo que recomienda, que los documentos sean aprobados por el Comité ejecutivo de la Federación de artes marciales.

- 4) Se recomienda iniciar gestiones con la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, a efecto que dicha institución se sume como un facilitador al proceso de la implementación del Sistema Contabilidad Integrada SICOIN, y de esta forma el problema se resuelva no únicamente en la Federación sino a nivel del deporte federado.
- 5) Se recomienda implementar los manuales propuestos en la presente investigación, y de esta forma evitar posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

## Referencias

### Bibliográficas

- A.1 Borja, R. F. (2004). *Auditoría Interna*. Guatemala, Guatemala: Artes Gráficas Acrópolis.
- A.2 Moreno, A. P. (2002). *Elementos Básicos de Administración Financiera* (Décima Edición ed.). México, Distrito Federal: Thomson Editores.
- A.3 Ortiz, G. A. (2005). *Métodos y Técnicas de Investigación Documental y de Campo* (Sexta edición ed.). Guatemala, Guatemala, Guatemala: Litografía CIMGRA, Centro de Impresiones Gráficas.
- A.4 Perdomo, M. L. (2005). *Análisis e Interpretación de Estados Financieros*. Guatemala: Ediciones Contables, Administrativas-ECA-.
- A.5 Robbins, S. P. (2005). *Administración* (Octava Edición ed.). México: Pearson Educación.
- B.1 Guatemala, C. R. (28 de Agosto de 1997). *Ley Para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte*. Guatemala, Guatemala.
- B.2 Guatemala, C. R. (16 de Octubre de 1997). *Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento. Decreto 101-97*. Guatemala, Guatemala: Ministerio de Finanzas Públicas.
- B.3 Constituyente, A. G. (31 de Mayo de 1985). *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala.
- B.4 Guatemala, C. d. (9 de Abril de 1992). *Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento. Decreto 26-92*. Guatemala, Guatemala.
- B.5 Guatemala, C. d. (9 de Abril de 1992). *Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento. Decreto 27-92*. Guatemala, Guatemala.
- B.6 Guatemala, C. d. (21 de Noviembre de 2008). *Ley del Impuesto de Solidaridad y su Reglamento. Decreto 73-2008*. Guatemala, Guatemala.
- C.1 Guatemala, C. D. (28 de junio de 1995). (28 de Junio de 1995). *Acuerdo 76/95. Estatutos de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, 1, 22*. Guatemala, Guatemala, Guatemala: C.D.A.G. 22. Guatemala, Guatemala.
- C.2 Cuentas, C. G. (30 de Junio de 2006). *Normas Generales de Control Interno. 35*. Guatemala, Guatemala.

C.3 Enguídanos, A. M. (s.f.). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión*. Madrid, España: Editorial del Economista.

C.4 Guatemala, C. d. (16 de Febrero de 2012). Fortalecimiento del Sistema Tributario. Guatemala, Guatemala.

C.5 Guatemala, C. d. (16 de Febrero de 2012). Decreto 10-2012. *Ley de Actualización Tributaria*. Guatemala, Guatemala.



## **Anexos**

## Anexo 1 Cuestionario

Universidad Panamericana

Facultad de Ciencias Económicas

Trabajo de Tesis

Julio de 2012



Información y procedimientos para el trato contable y presupuestario de las cuentas por pagar, en las instituciones del deporte federado

### CUESTIONARIO

Instrucciones: Responda con una x, SI; NO o No aplica de los siguientes planteamientos

No.	PLANTEAMIENTO	Si	No	No Ap.
1	Los Estados Financieros presentados al 31-12-2011, reflejan saldo de cuentas por pagar			
2	Lleva un sistema completo de contabilidad: libro diario, libro mayor y libro de balances			
3	Los Estados Financieros que se emiten son integrados entre Contabilidad y Presupuesto			
4	El sistema de control presupuestario cumple con los siguientes momentos del registro de egresos: Comprometido, Devengado y pagado			
5	Su institución es fiscalizada periódicamente por la Contraloría General de Cuentas			
6	Se tiene algún procedimiento presupuestario para registrar las cuentas por pagar			
7	Conoce las responsabilidades de no contar con un adecuado procedimiento contable y presupuestario para las cuentas por pagar			
8	Necesita capacitación sobre el procedimiento del trato contable y presupuestario de las cuentas por pagar			

Fuente: Elaboración propia

# Anexo 2 Formato de caja anverso

SERIE "B"

FORM. 200-A-3

No. 940817

OFICINA: \_\_\_\_\_


LUGAR: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

CAJA: \_\_\_\_\_ (INGRESOS O EGRESOS)

CORRESPONDIENTE AL MES DE: \_\_\_\_\_ DE 20 \_\_\_\_\_

**ORIGINAL**  
SE CONSERVARA EN LA OFICINA PARA FORMAR SU PROPIO LIBRO DE CAJA.



1 DÍA	2 CUENTAS, CONCEPTOS Y NÚMERO DE COMPROBANTE	3 FORMA No.	4 NUMERACIONES USADAS DEL No.	5 AL No.	6 SUMAS PARCIALES	7 SUMAS TOTALES

LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

Fuente: Federación Nacional de Artes Marciales

## Anexo 3 Formato caja fiscal reverso

**I. INFORMACIÓN ADICIONAL**

**1. RESULTADO DEL ARQUEO:**  
 EFECTIVO ----- Q.  
 DOCUMENTOS DE ABONO -----  
 DEPÓSITOS EN BANCOS -----  
 SUMA IGUAL AL SALDO DE CAJA ----- Q. \_\_\_\_\_

**2. DESCOMPOSICIÓN DEL SALDO DE CAJA:**  
 PRIMAS DE FIANZA ----- Q.  
 IMPUESTO SOBRE NOMBRAMIENTOS -----  
 IMPUESTO DEL TIMBRE Y PAPEL SELLADO -----  
 IMPUESTO SOBRE AGUARDIENTE Y LICORES -----  
 CUOTAS DEL "I.G.S.S." -----  
 DEPÓSITOS VARIOS -----  
 DEPÓSITOS JUDICIALES -----  
 DEPÓSITOS MUNICIPALES -----  
 RETENCIÓN IMPUESTO SOBRE LA RENTA -----  
 FONDOS DE PREVISIÓN MILITAR -----  
 BANCO DEL TRABAJADOR -----  
 DISPONIBILIDAD -----  
 TOTAL ----- Q. \_\_\_\_\_

**CORRECCIONES: (\*)**

RESUMEN DE FORMUL/ CUYOS CODOS SE REMITÍ		USADOS Y OPERADOS EN CAJA Y LA CUENTA CORRESPONDIENTE			FORMULARIOS EN EXISTENCIA PARA EL SIGUIENTE MES		
1 FORM. No.	2 DESIGNACIÓN	3 NUMERACIÓN DEL No.	4 AL No.	5 CANTIDAD DE HOJAS	6 NUMERACIÓN DEL No.	7 AL No.	8 CANTIDAD DE HOJAS

Vo. Bo.                      FECHA                      DE                      DEL 20                      \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 JEFE                      (Sello)                      CONTADOR                      (Sello)

**INSTRUCCIONES QUE DEBEN CUMPLIRSE CON EL USO DE ESTE FORMULARIO**

PRIMERO.- ESTE JUEGO DE FORMULARIOS DEBE LLENARSE EN ORIGINAL Y DOS COPIAS, DÁNDOLES EL SIGUIENTE DESTINO: ORIGINAL, QUE SE CONSERVARÁ EN LA OFICINA PARA FORMAR SU PROPIO LIBRO DE CAJA, EL CUAL DEBE EMPASTARSE POR PERÍODO DE TRES A SEIS MESES, SEGUN EL MOVIMIENTO SUPLICADO; QUE SE ENTREGA DIRECTAMENTE AL DEPARTAMENTO DE FORMAS Y TALONARIOS Y/O DELEGACIÓN DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS; MENSAJERAMENTE DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DEL MES SIGUIENTE AL QUE CORRESPONDA; TRIPPLICADO; QUE SE ACOMPAÑARA A LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MES CORRESPONDIENTE, SEGUN ARTICULO 4º DEL DECRETO No. 4-8-2007.

SEGUNDO.- DE CADA JUEGO QUE SE ANULE POR CAUSA JUSTIFICADA DEBE DARSE A SUS TRES CUERPOS EL MISMO DESTINO ARRIBA INDICADO, A FIN DE QUE NO SE PERDA LA CORRELATIVIDAD NUMÉRICA.

TERCERO.- CON EL MISMO OBJETO LOS FOLIOS SE ANOTARÁN EN LAS HOJAS SIGUIENTES A LAS QUE SE USEN PARA OPERACIONES DE INGRESO, TENIENDO EN CUENTA SOLAMENTE NO LLENAR LAS COLUMNAS NÚMEROS 3, 4 Y 5 DEL FRENTE DE LAS MISMAS, SINO LAS OPCIONES QUE USAN FORMA TOTA PARA REMESA DE FONDOS AL BANCO DE GUATEMALA, EN ESTE CASO SE DEBEN LLENAR LAS MENCIONADAS COLUMNAS CON LAS NUMERACIONES USADAS DEL PLIEGO FORMULARIO.

CUARTO.- LOS FORMULARIOS USADOS PARA RECALIFICACIONES DEBEN ANOTARSE EN INGRESO ORDEN CORRELATIVO EN LAS COLUMNAS 3, 4 Y 5 DEL FRENTE, INCLUYENDO LOS ANULADOS, PARA NO INTERRUMPIR LA SECUENCIA NUMÉRICA, PONIENDO A LA DERECHA EN LA COLUMNA No. 8 LA PALABRA ANULADO Y AGREGARLOS A LAS CUENTAS CORRESPONDIENTES.

QUINTO.- EL RESUMEN DE FORMULARIOS OPERADOS EN CAJA DURANTE EL MES, CON INCLUSIÓN DEL FORMULARIO 300-A, DEBE ANOTARSE AL REVERSO DE LA ÚLTIMA HOJA, TENIENDO MUCHO CUIDADO DE NO INVOLUCRAR DOS O MÁS NUMERACIONES DE SERIES DISTINTAS DE UN MISMO FORMULARIO EN UNA SOLA PARTIDA, ANOTANDO PRIMERO LA(S) QUE FINALIZA (N) Y SIGUIENTEMENTE LA(S) QUE COMIENZA (N) DE LA MISMA MANERA DEBE PROCEDERSE CON LA ANOTACIÓN DE LOS FORMULARIOS EN EXISTENCIA PARA EL MES SIGUIENTE, SI EL ESPACIO DESTINADO NO FUERA SUFICIENTE PUEDEN UTILIZARSE MÁS HOJAS DEL MISMO FORMULARIO PARA COMPLETAR LA INFORMACIÓN.

SEXTO.- EL INCUMPLIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS, SERÁN SANCIONADAS EN LA FORMA ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 38, NUMERAL 12 DEL DECRETO NÚMERO 31-2002 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.

SEPTIMO.- QUEDA ABOLIDO EL MODELO 7º MENSUAL.

OCTAVO.- EL LIBRO DE CUENTA CORRIENTE DE TALONARIOS ES OBLIGATORIO LLENARSE EN TODAS AQUELLAS OPCIONES QUE TIENEN MUCHO MOVIMIENTO DE FORMULARIOS OFICIALES.

ESTE FORMULARIO DEBE LLENARSE A MAQUINA

Fuente: Federación Nacional de Artes Marciales

# Anexo 4 Ejemplo ingreso en caja fiscal

SERIE "B"

FORM. 200-A-3

OFICINA: \*\*\* FEDERACION NACIONAL DE ARTES MARCIALES \*\*\* No.0975961

LUGAR: \*\*\* DE LOS DEPORTES \*\*\*

DEPARTAMENTO: \*\*\* GUATEMALA \*\*\*

CAJA: \*\*\* INGRESOS \*\*\*

(INGRESOS O EGRESOS)

CORRESPONDIENTE AL MES DE: JUNIO DE 20 2,012

ORIGINAL  
SE CONSERVARÁ EN LA  
OFICINA PARA FORMAR SU  
PROPIO LIBRO DE CAJA.



1	2	3	4	5	6	7
DÍA	CUENTAS, CONCEPTOS Y NÚMERO DE COMPROBANTE	FORMA No.	NUMERACIONES USADAS DEL No.	AL No.	SUMAS PARCIALES	SUMAS TOTALES
	<b>CTA. F.1 - 9.</b>			<b>63-A2</b>		
	<b>SALDO ANTERIOR</b>				Q	<b>414,423.64</b>
07	CARLOS VALENTIN [REDACTED], MENSUALIDAD JUNIO 2012			00000	Q	50.00
01	CELEDONIO [REDACTED] DONACIÓN			00001	Q	20.00
01	MYNOR [REDACTED], INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD JUNIO 2012			00002	Q	100.00
01	WESLEY FRANCISCO [REDACTED], INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD JUNIO 2012			00003	Q	100.00
01	ANGEL [REDACTED], DONACIÓN			00004	Q	150.00
04	[REDACTED], DONACIÓN			00005	Q	20.00
04	LUIS FERNANDO [REDACTED], INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD JUNIO 2012			00006	Q	100.00
04	RIGOBERTO [REDACTED], INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD JUNIO 2012			00007	Q	100.00
04	YANIRA [REDACTED] DONACIÓN			00008	Q	20.00
04	VÍCTOR [REDACTED], INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD JUNIO 2012			00009	Q	100.00
04	JORGE [REDACTED], INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD JUNIO 2012			00010	Q	100.00
04	JOSÉ CARLOS [REDACTED] DONACIÓN			00011	Q	35.00
04	LUIS [REDACTED], DONACIÓN			00012	Q	70.00
05	NOE [REDACTED], MENSUALIDAD JUNIO 2012			00013	Q	50.00
05	ANULADO, ANULADO, ANULADO			00014	Q	-
05	CARLOS ALBERTO [REDACTED] JOSE LUIS [REDACTED] Reintegro de recargo pagados en las Cuotas del IGSS. Según nota CGC-AF-14-2012 de Contraloría General de Cuentas en auditoría realizada el 31/12/2011.			00015	Q	10,038.87
05	CARLOS ALBERTO [REDACTED] JOSE LUIS LEMUS D., Reintegro de cheque No. 34770963 a nombre de Jorge Mario [REDACTED], por depósito del Albergue de la Selección Nacional de [REDACTED] Según integración del saldo y auditoría de Contraloría General de Cuentas al 31/12/2012.			00016	Q	5,000.00
05	[REDACTED] y [REDACTED] Reintegro de pago de [REDACTED] Contraloría General de Cuentas al 31/12/2012.			00017	Q	1,396.18
05	JACKSON EDUARDO [REDACTED], MENSUALIDAD JUNIO 2012			00018	Q	50.00
05	MANUEL JOSE [REDACTED], MENSUALIDAD JUNIO 2012			00019	Q	50.00
06	JAIME [REDACTED] DONACIÓN			00020	Q	15.00
06	RUDY [REDACTED] DONACIÓN			00021	Q	35.00
07	VILMA EUGENIA [REDACTED] INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD JUNIO 2012			00022	Q	100.00
07	KARINA IBETH [REDACTED], INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD JUNIO 2012			00023	Q	100.00
07	ANULADO, ANULADO, ANULADO			00024	Q	-
07	LUIS ALBERTO [REDACTED], MENSUALIDAD JUNIO 2012			00025	Q	50.00
08	CRISTIAN JOSE [REDACTED], INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD JUNIO 2012			00026	Q	100.00
08	ANULADO, ANULADO, ANULADO			00027	Q	-
08	ANULADO, ANULADO, ANULADO			00028	Q	-
08	C.D.A.G., ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE A MAYO 2012			00029	Q	319,148.00
11	OSCAR OBDULIO [REDACTED], MENSUALIDAD JUNIO 2012			00030	Q	50.00
11	ANA MARIA [REDACTED], MENSUALIDAD JUNIO 2012			00031	Q	50.00
11	GILMAR TADEO [REDACTED], INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD JUNIO 2012			00032	Q	100.00
17	LUIS ALBERTO MARRÓN QUIRÓTEZ, MENSUALIDAD MAYO 2012			00033	Q	50.00
2	CARLOS [REDACTED] DONACIÓN			00034	Q	40.00
2	WESLEY [REDACTED] DONACIÓN			00035	Q	55.00
2	LUIS [REDACTED] DONACIÓN			00036	Q	40.00
2	PABLO RAÚL [REDACTED], INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD JUNIO 2012			00037	Q	100.00
3	IVÁN [REDACTED] DONACIÓN			00038	Q	20.00
3	CRISTIAN [REDACTED] DONACIÓN			00039	Q	20.00
4	LUIS FERNANDO [REDACTED] GUZMÁN, MENSUALIDAD JUNIO 2012			00040	Q	50.00
4	ANGEL [REDACTED] DONACIÓN			00041	Q	20.00
4	GILMA [REDACTED] DONACIÓN			00042	Q	20.00
5	LUIS [REDACTED] DONACIÓN			00043	Q	15.00
5	WILSON [REDACTED] P. OZUNA, INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD JUNIO 2012			00044	Q	100.00
5	WILMER SAUL [REDACTED] SAN JOSE, MENSUALIDAD DE JUNIO 2012			00045	Q	50.00
5	FERNANDO [REDACTED] DONACIÓN			00046	Q	30.00
5	ROLANDO [REDACTED] DONACIÓN			00047	Q	30.00
5	RONY [REDACTED] DONACIÓN			00048	Q	15.00
5	JULIO [REDACTED] DONACIÓN			00049	Q	40.00
5	JULIO [REDACTED] DONACIÓN			00050	Q	15.00
5	RONY [REDACTED] DONACIÓN			00051	Q	20.00
5	FEDERICO [REDACTED] DONACIÓN			00052	Q	15.00
7	GABRIEL [REDACTED] QUIRÓTEZ, INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD JULIO 2012			00053	Q	100.00
7	WILLIAM ISMATUL [REDACTED] INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD JULIO 2012			00054	Q	100.00
27	CARLOS GIL, DONACIÓN			00055	Q	20.00
	<b>VAN</b>				Q	<b>752,686.69</b>

AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS No. 19-2008-CC-19-05-04-44-07-00-14-RT.

TEL: (016) 238-08000. EXT: 101. FAX: (016) 238-08000. DIRECCION GENERAL DE CUENTAS: AV. LA PAZ 3000. TEL: (016) 238-08000. FAX: (016) 238-08000. SERVICIO AL CLIENTE: (016) 238-08000. WWW.CGC.GU

Fuente: Federación Nacional de Artes Marciales

# Anexo 5 Ejemplo de egresos o gastos en caja fiscal

SERIE "B"

No.0975969

FORM. 200-A-3

OFICINA: \*\*\*FEDERACION NACIONAL DE ARTES MARCIALES DE GUATEMALA\*\*\*  
 LUGAR: \*\*\*QUETZALTENANGO\*\*\*  
 DEPARTAMENTO: \*\*\*DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO DE LOS DEPORTES\*\*\*  
 CAJA: \*\*\*EGRESOS\*\*\*  
 (INGRESOS O EGRESOS)

CORRESPONDIENTE AL MES DE: JUNIO DE 20 2,012

ORIGINAL  
 SE CONSERVARÁ EN LA OFICINA PARA FORMAR SU PROPIO LIBRO DE CAJA.

CTA-F1-9.

1	2	3	4	5	6	7
DÍA	CUENTAS, CONCEPTOS Y NÚMERO DE COMPROBANTE	FORMA No.	NUMERACIONES USADAS DEL No.	AL No.	SUMAS PARCIALES	SUMAS TOTALES
	<b>VIENEN</b>					259,163.45
27	<b>RENGLÓN 199, OTROS SERVICIOS NO PERSONALES.</b> Pago de servicio de cable e internet proporcionado en los albergues de las Selecciones Nacionales de la Federación Nacional de Artes Marciales de Guatemala al mes de junio 2012. Según factura No. 20391, 20392 y 20393.				68634737	530.00
27	<b>RENGLÓN 133, VIÁTICOS EN EL INTERIOR</b> Pago de viáticos para el Presidente de C. E. de la Federación Nacional de Artes Marciales de Guatemala al mes de junio 2012. Departamento de Quetzaltenango a reunión con el presidente para dar seguimiento del espacio solicitado a la C.D.A.G. y a tope solicitado al Municipio de la Esperanza. Según formulario de viáticos al interior No. 3131 y Nombramiento No. 19 adjunto.				68634738	1,440.00
27	<b>RENGLÓN 211, ALIMENTOS PARA PERSONAS</b> Pago de alimentación proporcionada a los atletas de las Selecciones Nacionales de la Federación Nacional de Artes Marciales de Guatemala al mes de mayo 2012. Según factura No. 6198 de [redacted] adjunta.				68634739	30,064.00
28	<b>RENGLÓN 192, SERVICIOS MEDICO-SANITARIOS</b> TRAUMATOLOGÍA, S.A., Pago por elaboración de 9 pares de plantillas ortopédicas para uso de los atletas de la Selección Mayor [redacted] Según factura No. 3885 adjunta.		RETENCIÓN		68634740 50.22	1,125.00
28	<b>RENGLÓN 180, OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS</b> Pago de honorarios por servicios técnicos prestados como entrenador de la Selección Nacional de la Federación Nacional de Artes Marciales de Guatemala al mes de junio 2012. Según factura No. 09 adjunta.				68634741	4,000.00
28	<b>RENGLÓN 328, EQUIPO DE COMPUTO</b> Pago por compra de un disco externo marca WD color rojo metálico de 1 TB de capacidad, para uso en las oficinas administrativas de la Federación Nacional de Artes Marciales de Guatemala No. 305 adjunta.				68634742	1,225.00
28	<b>RENGLÓN 155, ARRENDAMIENTO DE MEDIOS DE TRANSPORTE</b> Pago por arrendamiento de un vehículo para uso del Presidente de Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Artes Marciales de Guatemala por su asistencia al Depto. de Quetzaltenango para realización de gestiones varias. Según factura No. 1333 adjunta.				68634743	1,200.00
28	<b>RENGLÓN 113, TELEFONIA</b> Pago de servicio telefónico proporcionado en las Oficinas de la Federación Nacional de Artes Marciales de Guatemala al mes de junio 2012. Según factura No. 60,004,089,196.				68634744	2,207.00
15/06/12	<b>RENGLONES VARIOS.</b> Caja de [redacted] Continental e [redacted] No. 00-0003974-3 de la Federación Nacional de Artes Marciales de Guatemala, para realizar el pago del aporte patronal y laboral de los empleados de la Federación Nacional de Artes Marciales de Guatemala a los meses de abril y mayo 2012. Según planilla, recibo del I.G.S.S. No. 147009, 147010 y documento No. 1508475 de Banco G&T Continental. Afectando los siguientes renglones: Aporte patronal al I.G.S.S. 051 12,382.88 Aporte patronal al INTECAP 052 1,161.48 Cuota laboral no afecta presupuesto 5,609.80 19,154.16					19,154.16
15/06/12	<b>RENGLÓN 194, OTRAS COMISIONES Y OTROS GASTOS BANCARIOS</b> Por Servicios Bancarios en el Banco G&T Continental de Cuenta No. 00-0003974-3 de la Federación Nacional de Artes Marciales de Guatemala Según Estado de Cuenta.					184.55
	VAN					320,302.94

LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

Fuente: Federación Nacional de Artes Marciales

Anexo 6 Integración del SICOIN con otros sistemas



Fuente: Ministerio de Finanzas Públicas

## Anexo 7 Informe de Auditoría

SALINAS GONZÁLEZ Y ASOCIADOS

Examen Especial de Auditoría  
Federación Nacional de Artes Marciales  
Al 31 de Diciembre de 2011

Guatemala, noviembre de 2012



## Informe de Auditoría

Señores

Comité Ejecutivo

Federación Nacional de Artes Marciales

Su Despacho

Hemos auditado la cuenta denominada “cuentas por pagar a corto plazo”, reflejada en el Balance de Situación General de la Federación Nacional de Artes Marciales al 31 de diciembre de 2011.

Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental.

Dichas Normas requieren planear y practicar la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En el presente caso se practicó examen especial, el cual está regulado en el artículo 2 inciso o) del Reglamento de la Ley de la Contraloría General de Cuentas, el cual se refiere a la evaluación de aspectos limitados a un rubro o cuenta de los estados financieros, así como a cualquier tema

operacional, financiero y otros temas que tengan que ver con irregularidades sobre los recursos del Estado, para establecer las causas, montos y promover las acciones correctivas para la recuperación y sanción correspondiente.

## 1. Información General

### Base Legal

La Federación Nacional de Artes Marciales es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propio y se rige por lo normado en el Decreto 76-97 del 28 de agosto de 1997 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, sus Reglamentos y Estatutos; a ésta le corresponde promover y garantizar la actividad física con fines propiamente de competitividad, especialización y perfeccionamiento deportivo y específicamente también persigue la articulación de las asociaciones departamentales a procesos de búsqueda, descubrimiento, selección, preparación y competitividad deportiva de medio y alto rendimiento a nivel inter-sistemático.

### Función

Llevar estadísticas y registros actualizados de deportistas, equipos, clubes, ligas, Asociaciones departamentales de artes marciales que contengan el historial completo del trabajo desarrollado por cada uno, con el fin de poder evaluar el potencial deportivo del país y obtener parámetros para su mejor y oportuna planificación.

Fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de las asociaciones deportivas departamentales y municipales, tanto en lo administrativo como en lo económico y técnico deportivo. Mantener relaciones con instituciones similares de otros países y afiliarse a las de carácter internacional que considere conveniente.

Velar porque el deporte de las artes marciales se practique conforme las reglas internacionales adoptadas para cada modalidad.

Establecer dentro de su jurisdicción los objetivos y las metas para el deporte de las artes marciales.

Promover y mantener la investigación en las áreas técnicas y complementarias del deporte federado.

Organizar el desarrollo de los juegos municipales, departamentales, regionales y nacionales.

## 2. Fundamento Legal de la Auditoría

La auditoría se realizó en atención a la solicitud efectuada por el Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Artes Marciales, a este despacho de auditoría.

## 3. Objetivos de la Auditoría

### General

Determinar la razonabilidad del saldo de las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011.

### Específicos

- 1) Determinar la integración del registro contable y el registro presupuestario
- 2) Verificar el registro presupuesto
- 3) Determinar la capacidad de pago para cubrir los compromisos adquiridos
- 4) Determinar las consecuencias de los incumplimientos contables o legales
- 5) Determinar riesgos de sanciones ante la Contraloría General de Cuentas con el control actual

## 4. Alcance de la Auditoría

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las cuentas por pagar a corto plazo, reflejadas en el balance de situación general al 31 de diciembre de 2011, analizando las variaciones con relación al año 2010, comportamiento de la cuenta durante el primer semestre del 2012, operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad.

### Ámbito Geográfico

La auditoría se realizará en las instalaciones de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales, que se encuentra ubicada en la 26 calle 9-31 Zona 5 Palacio de los Deportes.

**FEDERACIÓN NACIONAL DE ARTES MARCIALES**  
**ANÁLISIS COMPARATIVO DE BALANCE DE ESTADO DE SITUACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y AL 31 DE DICIEMBRE 2011**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

PERÍODO	AL 31-12-2010		AL 31-12-2011		VARIACIÓN	
					En quetzales	En %
<b>ACTIVO</b>						
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>						
<b>Propiedad, Planta y Equipo</b>	1,011,142.22	91.74%	1,078,804.70	87.30%	<b>67,662.48</b>	<b>-4.44%</b>
Vehículos						
Equipo de Oficina.						
Equipo para comunicaciones.						
Equipo de cómputo y maq. Esc.						
Equipo Deportivo						
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	91,001.02	8.26%	156,932.26	12.70%	<b>65,931.24</b>	<b>4.44%</b>
Caja y Bancos	41,674.70		136,181.32		<b>94,506.62</b>	
Cuentas por Cobrar corto plazo	49,326.32		20,750.94		<b>(28,575.38)</b>	
<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>1,102,143.24</b>	<b>100.00%</b>	<b>1,235,736.96</b>	<b>100.00%</b>		
<b>PATRIMONIO NETO</b>						
Capital	652,821.58	59.23%	949,349.34	76.82%	<b>296,527.76</b>	<b>17.59%</b>
Resultado del Ejercicio						
Resultados Acumulados	0.00					
<b>Pasivo no Corriente</b>						
<b>Pasivo Corriente</b>	449,321.66	40.77%	286,387.62	23.18%	<b>(162,934.04)</b>	<b>-17.59%</b>
Cuentas por pagar corto plazo	449,321.66		286,387.62		<b>(162,934.04)</b>	
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>	<b>1,102,143.24</b>	<b>100.00%</b>	<b>1,235,736.96</b>	<b>100.00%</b>		

Fuente: Departamento de Contabilidad de la Federación Nacional de Artes Marciales

**FEDERACIÓN NACIONAL DE ARTES MARCIALES**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2012**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

<b>ACTIVO</b>			<b>PATRIMONIO NETO</b>	2,221,183.94	88.23%
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			Capital	2,221,183.94	
<b>Propiedad, Planta y Equipo</b>	1,125,542.70	44.71%	Resultado del Ejercicio		
Vehículos			Resultados Acumulac	0.00	
Equipo de Oficina.			<b>Pasivo no Corriente</b>		
Equipo para comunicaciones.			<b>Pasivo Corriente</b>	296,273.84	11.77%
Equipo de cómputo y maq. Esc.			Cuentas por pagar co	296,273.84	
Equipo Deportivo					
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	1,391,915.08	55.29%			
Caja y Bancos	1,337,587.10				
Cuentas por Cobrar corto plazo	54,327.98				
<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>2,517,457.78</b>	<b>100.00%</b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>	<b>2,517,457.78</b>	<b>100.00%</b>

Fuente: Departamento de Contabilidad de la Federación Nacional de Artes Marciales

El objetivo de un examen especial es establecer las causas, montos y promover las acciones correctivas para la recuperación y sanción correspondiente, por lo que a continuación se presentan los hallazgos determinados:

Hallazgo No. 1 La caja fiscal no es un sistema de contabilidad

Condición

La caja fiscal no llena los requisitos de un sistema de contabilidad.

Criterio

El Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto,

Artículo 16. Los momentos del registro de la siguiente manera: En materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva.

En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.

La caja fiscal no permite los momentos del registro antes indicados

Artículo 48. El Sistema de Contabilidad

El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado.

Causa

Es el procedimiento que se ha instruido por parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Efecto

La información que se presenta en los estados financieros, tiene un alto grado de incertidumbre, ya que no incluye el total de los gastos ejecutados en el ejercicio fiscal 2011.

Recomendación

Implementar el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), y de esta forma presentar información oportuna y confiable.

Hallazgo No. 2 La Federación está exenta del pago Impuesto al Valor Agregado

#### Condición

La Federación actúa como consumidor final en la adquisición de bienes y/o servicios, debiendo otorgar la exención del Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente.

#### Criterio

El artículo 92 de la Constitución Política de la República de Guatemala, exonera de toda clase de impuestos y arbitrios, a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

El artículo 88 (Integración), de la Ley de la Cultura Física y el Deporte, indica que la Confederación estará integrada por el conjunto de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, entonces la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales es una de las entidades que conforman la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, por lo tanto, se encuentra exenta del Impuesto al Valor Agregado así como de cualquier otro impuesto o arbitrio.

#### Causa

Es el procedimiento que se ha instruido por parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

#### Efecto

Se están pagando los gastos en un 100 %, los cuales incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), por lo que existe una erogación improcedente, ya que no se tiene la resolución de exento.

#### Recomendación

Gestionar de manera conjunta con la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y las demás Federaciones Deportivas Nacionales, la obtención de las exenciones del Impuesto al Valor Agregado IVA.

### Hallazgo No. 3 Saldo de cuentas por pagar sin procedimientos adecuados

#### Condición

En el balance de situación general al 31-12-2011, se refleja un saldo de cuentas por pagar por Q. 286,387.62. Por otro lado, se tiene para responder ante dicha obligación un activo corriente de Q. 156,932.26, mismo que no cubre el 100 % de los compromisos adquiridos, lo anterior indica que no se tiene capacidad de pago, situación que obedece a la realización de gastos sin el debido registro presupuestario.

#### Criterio

El Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto indica:

Artículo 19, que el presupuesto de egresos contendrá todos aquellos gastos que se estima se devengarán en el período, se traduzcan o no en salidas de dinero efectivo de caja.

Artículo 61, no se podrán realizar operaciones de crédito público para financiar gastos corrientes u operativos.

#### Causa

La realización del evento clasificatorio a las Olimpiadas de Beijing, generó gastos que no se tenían contemplados en el presupuesto.

#### Efecto

Se ejecutaron gastos no previstos ni propuestos los cuales no se registraron dentro del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2011.

#### Recomendación

Implementar el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, el cual permitirá registrar gastos en el momento de devengado y que estén dentro del presupuesto, el cual es independiente del momento del pagado.

Hallazgo No. 4 No se lleva un presupuesto programático

#### Condición

El control del presupuesto que se tiene en la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales no es programático, ya que no se lleva a nivel de programa, sub programa, proyecto, obra, actividad.

#### Criterio

El Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto indica:

Artículo 11. Estructura programática del presupuesto.

El presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructurará de acuerdo a la técnica del presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas:

- a) Programa;
- b) Subprograma;
- c) Proyecto; y,
- d) Actividad u Obra.

Para la conformación del presupuesto de ingresos se utilizará el Clasificador de Recursos por Rubro, y en lo que respecta a los egresos se utilizarán las clasificaciones siguientes:

- a) Institucional;
- b) Objeto del Gasto;
- c) Económica;
- d) Finalidades y Funciones;
- e) Fuentes de Financiamiento; y,
- f) Localización geográfica.

#### Causa

Es el procedimiento que se ha instruido por parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

#### Efecto

No se lleva un control adecuado del presupuesto y por lo tanto es muy difícil determinar el cumplimiento de los objetivos institucionales.



## Recomendación

Implementar el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, el cual ya tiene incorporada los criterios de legalidad establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto, como lo es el Presupuesto por Programas y toda estructura.

Hallazgo No. 5 No se tienen políticas internas para las cuentas por pagar

## Condición

La Federación refleja saldo de cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011, sin embargo, no se tiene ninguna política emitida por el Comité Ejecutivo de la Federación, en el cual se estipule en que casos se ejecutarán este tipo de gastos, forma en que se pagarán, trato contable y presupuestario, entre otros.

## Criterio

Artículo 40. Presentación y aprobación del presupuesto. Las entidades descentralizadas presentarán su proyecto de presupuesto de ingresos y egresos al Organismo Ejecutivo, a través del Ministerio de finanzas Públicas.

El Organismo Ejecutivo los aprobará antes del quince de diciembre de cada año y ordenará publicar en el Diario Oficial el acuerdo gubernativo correspondiente.

Si dichas entidades no presentaren su presupuesto en la fecha prevista, el Ministerio de Finanzas Públicas los elaborará de oficio y los someterá a la consideración y aprobación del Organismo Ejecutivo.

Las entidades autónomas remitirán anualmente al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República sus presupuestos para su conocimiento e información.

## Causa

Desconocimiento que las entidades autónomas pueden generar sus propias políticas presupuestarias.

## Efecto

Están realizando operaciones que no tiene una política establecida por la máxima autoridad de la Federación Deportiva Nacional de Artes Marciales.

## Opinión

Hemos auditado la relación que se acompaña de las cuentas por pagar, de la Federación nacional de artes marciales, por el año que terminó el 31 de diciembre de 2011. Esta relación es responsabilidad de la administración de la Federación. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la relación basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Estas Normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si la relación está libre de representación errónea de importancia relativa. Nuestra auditoría incluyó examinar, sobre una base de pruebas, evidencia que sustenta los montos y revelaciones en la relación. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones significativas hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de la relación. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, por el efecto de lo mencionado en los párrafos y hallazgos precedentes, se determinó que el saldo que la Federación Nacional de Artes Marciales presenta específicamente, en las “cuentas por pagar a corto plazo”, incluida en el Balance de Situación General al 31 de diciembre de 2011, no se presenta razonablemente respecto de todo lo importante.



Raúl Ernesto Salinas G.  
Socio Director

SALINAS GONZÁLEZ Y ASOCIADOS

Anexo 8, Manual de procedimientos en función del sistema actual  
**Federación deportiva nacional de artes marciales**

## **Propuesta**

**Manual de políticas, normas y procedimientos contables-presupuestarios,  
para el registro y la presentación de las cuentas por pagar,  
en los estados financieros, en función de la caja fiscal  
como base de la información contable**

**Guatemala, junio de 2013**

## Presentación

El deporte federado juega un papel importante como entidad del estado, ya que es un elemento básico para convertir los objetivos, planes y programas en acciones y resultados concretos, encaminados a satisfacer las necesidades de nuestra sociedad, como son los resultados deportivos, por lo que es de suma importancia, que la Federación nacional de artes marciales genere una regulación, que le permita mejorar la calidad de su gestión.

Por ello, como parte de la visión y misión de la Federación de artes marciales, es necesario impulsar procedimientos que garanticen el cumplimiento de los objetivos, “mejorar la calidad de los servicios”, mediante el incremento de la eficiencia de los procesos, la reducción y/o eliminación de requisitos innecesarios.

En este sentido, es preciso que la administración Federación nacional de artes marciales revise permanentemente sus trámites y servicios, a efecto de rediseñar y documentar los procesos de trabajo, medir y mejorar la calidad de los servicios, disminuir instancias de gestión, atender con oportunidad las solicitudes y demandas ciudadanas.

Para contribuir al logro de este fin, la Federación nacional de artes marciales, ha formulado el presente Manual de procedimientos contables y presupuestarios de las cuentas por pagar, el cual se realiza bajo el enfoque de una entidad gubernamental, dentro del marco del deporte federado, con lineamientos generales para elaborar documentos administrativos, presupuestarios y contables, atendiendo a los principios descritos en la Ley orgánica del presupuesto decreto número 101-97, orientación al usuario, enfoque basado en los procesos y mejora continua.

El manual de procedimientos es un instrumento de información sobre los métodos de trabajo que emplea en la Federación, organismos del Estado para la generación de los bienes o servicios que demandan sus usuarios internos o externos.

El presente manual se integra por cuatro apartados: objetivo; generalidades; componentes principales y los elementos complementarios de manual de procedimientos.

## Políticas

- ✓ La Federación nacional de artes marciales, ha definido como política de trabajo, la mejora continua.
- ✓ Aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión financiera, y de esta forma alcanzar los objetivos institucionales.
- ✓ Utilizar instructivos para la ejecución de los diferentes procedimientos del área financiero-contable.
- ✓ El saldo de las cuentas por pagar, al cierre de cada mes, no debe ser superior a Q 40,000.00 (cuarenta mil quetzales)
- ✓ Las facturas deben razonarse y firmarse, por presidente y/o tesorero del Comité ejecutivo, previa verificación que el gasto esté incluido en el plan anual de trabajo.

## Objetivos

### General

Generar un sistema ordenado para el reconocimiento de las cuentas por pagar, su registro e inclusión en los estados financieros.

### Específicos

- 1) Establecer directrices, normas, procedimientos y criterios, de índole administrativo, contable y presupuestario para las cuentas por pagar.
- 2) Describir una ruta a seguir, para el registro de las cuentas por pagar hasta su inclusión en los estados financieros
- 3) Definir que son las cuentas por pagar desde el punto de vista contable y presupuestario y la importancia de llevar un adecuado registro.
- 4) Establecer procedimientos que permitan reflejar las cuentas por pagar en los estados financieros de manera adecuada.
- 5) Que los colaboradores adquieran el conocimiento básico, para determinar en qué casos se aceptan facturas como cuentas por pagar y en qué casos se rechazan y no se acepta como gasto.
- 6) Que el presente manual sea de observancia general para los colaboradores del área financiera, gerencia y Comité ejecutivo

## Definiciones

### Plan Anual de Trabajo PAT

PAT siglas de Plan Anual de Trabajo, es el equivalente al POA en la administración central Plan Operativo Anual, dentro del deporte federado, es el documento en el cual se plasman las actividades anuales, con las cuales se alcanzan los objetivos institucionales.

El PAT se presenta en forma anual y es aprobado por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, se encuentra conformado por 29 tablas o áreas de trabajo, cada tabla requiere de una serie de actividades para su cumplimiento, de las cuales se detalla el costo, la totalidad del costo de las 29 tablas integran el presupuesto de la Federación de artes marciales.

### Renglón de gasto

Categoría una estructura o partida presupuestaria, que identifica los recursos humanos, bienes, materiales y suministros, maquinaria y equipo, que la institución utiliza en el cumplimiento de sus objetivos.

### Solicitud de gasto

Documento que emite la gerencia administrativa, derivado del análisis del plan anual de trabajo (PAT), indicando que tipo de bienes y/o servicios se requieren para ejecutar determinada actividad, mismo que debe ser aprobado o improbadado por el Comité ejecutivo de la Federación nacional de artes marciales.

### Orden de compra

Documento que describe lugar, fecha, tipo, cantidad y monto de los bienes y/o servicios que se solicitarán a los proveedores.

## Procedimientos

### Solicitud de bienes y/o servicios

Documento que emite la gerencia administrativa, derivado del análisis del plan anual de trabajo (PAT), indicando qué tipo y que cantidad de bienes y/o servicios se requieren para ejecutar determinada actividad, el cual se traslada al Comité ejecutivo de la Federación nacional de artes marciales, para su aprobación o improbación.

#### Verificación del gasto en el Plan Anual de Trabajo PAT

El Comité ejecutivo de la Federación nacional de artes marciales, integrado por 5 miembros, se reúne periódicamente, con el fin de analizar las solicitudes presentadas por la gerencia administrativa, y verifica que la solicitud de bienes y/o servicios corresponda a la ejecución de actividades incluidas en el PAT.

Si mediante la verificación se determina, que los gastos solicitados corresponden a actividades no incluidas en el PAT, la solicitud se rechaza y concluyó el proceso.

Si mediante la verificación se determina, que los gastos solicitados corresponden a actividades incluidas en el PAT, se aprueba la solicitud con el techo presupuestario asignado en el PAT.

Tanto la aprobación como la improbación debe constar en acta de la reunión del Comité Ejecutivo de la Federación nacional de artes marciales. Las actas se deben suscribir en libro autorizado para el efecto por la Contraloría General de Cuentas.

#### Realización de orden de compra

La gerencia administrativa recibe la aprobación del gasto, por lo que gestiona la orden de compra, documento en el cual se consignan el tipo, cantidad y precios de los bienes y/o servicios, que se deben adquirir así como el renglón presupuestario que se afectará.

#### Verificación del renglón de gasto

El departamento de contabilidad recibe la orden de compra, y verifica en el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio vigente lo siguiente: a) si el renglón presupuestario asignado en la orden de compra es el correcto, de acuerdo a lo establecido en el manual de clasificadores presupuestarios del estado; y b) que en dicho renglón existan suficientes recursos económicos asignados para cubrir el monto solicitado.

Si existen recursos económicos suficientes, procede a su registro.

Si no existen recursos económicos suficientes, verifica la existencia de renglones que tengan excedentes, de ser así, solicita al Comité ejecutivo una modificación entre renglones, cuyo procedimiento es como partida doble, debitando un renglón y acreditando otro por el mismo valor.

## Modificación presupuestaria

El Comité ejecutivo recibe la propuesta de modificación presupuestaria, analiza si el cambio de renglones propuesto, aporta al cumplimiento de los objetivos institucionales y cumple con lo establecido en el PAT, de ser así aprueba la modificación presupuestaria caso contrario rechaza la solicitud de modificación presupuestaria.

## Procedimientos para el registro presupuestario y contable

La contabilidad determina la existencia de recursos económicos, en el renglón presupuestario, que se necesita afectar para la adquisición de bienes y/o servicios requeridos, realiza el registro presupuestario afectando el renglón correspondiente.

### Ejemplo:

200 tiempos de alimentación proporcionados durante el mes de diciembre de 2012, a la selección femenina de la Federación de artes marciales, a razón de Q. 20.00 cada uno, según factura No. 20 de Cafetería San Jorge de fecha 15-12-2012 por un total de Q. 4,000.00

### Registro presupuestario

Se registra en la ejecución presupuestaria

<b>Renglón</b>		<b>Presupuesto</b>	<b>Monto</b>	<b>Saldo</b>
<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Vigente</b>	<b>Ejecutado</b>	<b>Disponible</b>
211	Alimentos para personas	20,000.00	4,000.00	16,000.00



Registro contable

Partida No. 1

15/12/2012

<b>Cuentas</b>		<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
Gasto	Alimentos para personas	4,000.00	
Pasivo	Cuentas por pagar		4,000.00
<b>Totales</b>		<b>4,000.00</b>	<b>4,000.00</b>
200 tiempos de alimentación proporcionados durante el mes de diciembre de 2012, a la selección femenina de la Federación de artes marciales, a razón de Q. 20.00 cada uno, según factura No. 20 de Cafetería San Jorge de fecha 15-12-2012 por un total de Q. 4,000.00			

Esta partida debe repetirse cuantas veces se ejecuten gastos, posteriormente se debe mayorizar (resumen de partidas de diario), y los saldos que se reflejen en el mayor, deben ser trasladados tanto al estado de resultados como gasto así como el balance general como un pasivo respectivamente.

Ámbito de aplicación

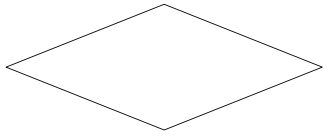
Áreas involucradas

El presente manual está dirigido al departamento de contabilidad, gerencia administrativa y comité ejecutivo de la Federación nacional de artes marciales.

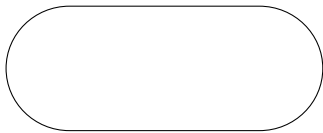
Se encuentra íntimamente relacionado con los cargos contador general, asistentes de contabilidad, gerente administrativo, presidente y tesorero de comité ejecutivo.

Simbología

Decisión



Inicio y fin del proceso



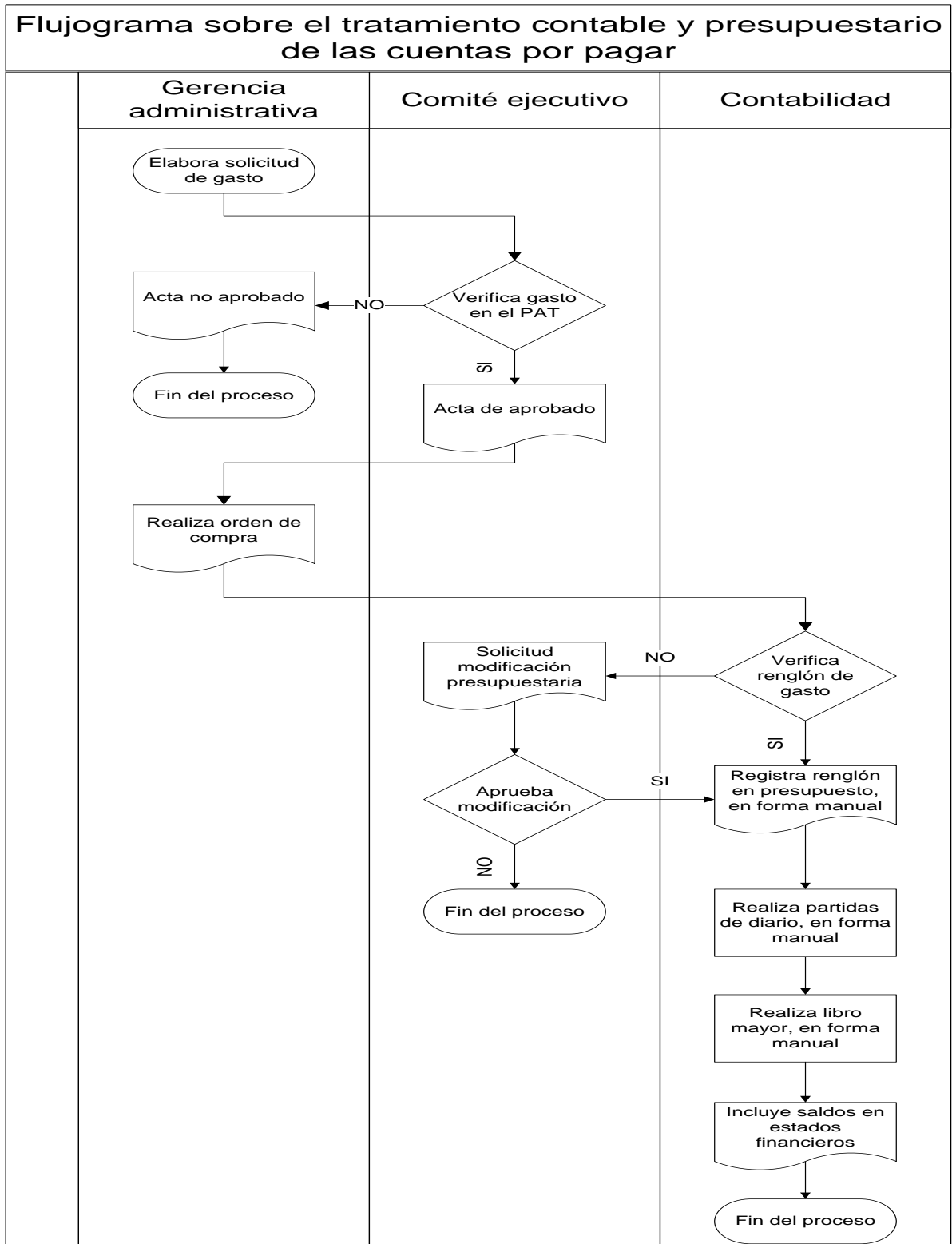
Documento



Proceso



Flujograma



Formatos propuestos

Modelo de orden de compra

<b>ORDEN COMPRA</b>				<b>No. xx</b>	
<b>Lugar y Fecha:</b> _____					
<b>Institución:</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">FEDERACION NACIONAL DE ARTES MARCIALES</span>					
<b>Señor Proveedor:</b> JUAN PEREZ		<b>NI</b> <u>2345894-3</u>			
<b>Domicilio Comercial:</b> 3 CALLE 3-14 Z.8 COLINAS DE MINERVA					
<b>Teléfono:</b>		<b>Fax:</b>		<b>E-Mail:</b>	
<b>Sírvase Entregar A</b> FEDERACION NACIONAL DE ARTES MARCIALES					
<b>Con Domicilio</b> 3 CALLE 2-31 ZONA 5					
Renglón	Descripción Detallada del Bien y/o Servicio y/o Activos Fijos	Unidad de Medida	Cantidad	Precio	
				Unitario Q	Total Q
211	<b>Alimentos para personas</b>	Unidad	200.0000	20.00000000	4,000.00
<b>Total: CUATRO MIL QUETZALES EXACTOS</b>					<b>4,000.00</b>
Hecho por _____ Alberto Osorio Administrativo			Verificación renglón de gasto _____ Juan López Contabilidad		

Modelo de solicitud de gasto

<b>SOLICITUD DE GASTO</b>				<b>No. xx</b>	
<b>Lugar y Fecha:</b> _____					
<b>Institución:</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">FEDERACION NACIONAL DE ARTES MARCIALES</span>					
Señores Comité Ejecutivo					
Sirvanse autorizar					
Area de trabajo según el Plan Anual de Trabajo PAT	Descripción Detallada del Bien y/o Servicio y/o Activos Fijos	Unidad de Medida	Cantidad	Techo aprobado	
				Unitario Q	Total Q
<b>20</b>	<b>Programas Técnicos</b>	Unidad	200.0000		5,000.00
<b>Total: CINCO MIL QUETZALES EXACTOS</b>					<b>5,000.00</b>
Hecho por Alberto Osorio Administrativo			Verificación en el Plan Anual de Trabajo Carlos Chavez Comité Ejecutivo		

## Anexo 9, Manual de procedimientos en función del SICOÍN

Federación deportiva nacional de artes marciales

### Propuesta

Manual de políticas, normas y procedimientos contables-presupuestarios, para  
la presentación de las cuentas por pagar, en los estados financieros,  
en función del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN

Guatemala, junio de 2013

## Presentación

El deporte federado juega un papel importante como entidad del estado, ya que es un elemento básico para convertir los objetivos, planes y programas en acciones y resultados concretos, encaminados a satisfacer las necesidades de nuestra sociedad, como son los resultados deportivos, por lo que es de suma importancia, que la Federación nacional de artes marciales genere una regulación, que le permita mejorar la calidad de su gestión.

Por ello, como parte de la visión y misión de la Federación de artes marciales, es necesario impulsar procedimientos que garanticen el cumplimiento de los objetivos, “mejorar la calidad de los servicios”, mediante el incremento de la eficiencia de los procesos, la reducción y/o eliminación de requisitos innecesarios.

En este sentido, es preciso que la administración Federación nacional de artes marciales revise permanentemente sus trámites y servicios, a efecto de rediseñar y documentar los procesos de trabajo, medir y mejorar la calidad de los servicios, disminuir instancias de gestión, atender con oportunidad las solicitudes y demandas ciudadanas.

Para contribuir al logro de este fin, la Federación nacional de artes marciales, ha formulado el presente Manual de procedimientos contables y presupuestarios de las cuentas por pagar, el cual se realiza bajo el enfoque de una entidad gubernamental, dentro del marco del deporte federado, con lineamientos generales para elaborar documentos administrativos, presupuestarios y contables, atendiendo a los principios descritos en la Ley orgánica del presupuesto decreto número 101-97, orientación al usuario, enfoque basado en los procesos y mejora continua.

El manual de procedimientos es un instrumento de información sobre los métodos de trabajo que emplea en la Federación, organismos del Estado para la generación de los bienes o servicios que demandan sus usuarios internos o externos.

El presente manual se integra por cuatro apartados: objetivo; generalidades; componentes principales y los elementos complementarios de manual de procedimientos.

## Políticas

La Federación nacional de artes marciales, ha definido como política de trabajo, la mejora continua.

Aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión financiera, y de esta forma alcanzar los objetivos institucionales.

Utilizar instructivos para la ejecución de los diferentes procedimientos del área financiero-contable.

## Objetivos

### General

Generar un sistema ordenado para el reconocimiento de las cuentas por pagar, su registro e inclusión en los estados financieros.

### Específicos

1. Establecer directrices, normas, procedimientos y criterios, de índole administrativo, contable y presupuestario para las cuentas por pagar.
2. Describir una ruta a seguir, para el registro de las cuentas por pagar hasta su inclusión en los estados financieros
3. Definir que son las cuentas por pagar desde el punto de vista contable y presupuestario y la importancia de llevar un adecuado registro.
4. Establecer procedimientos que permitan reflejar las cuentas por pagar en los estados financieros de manera adecuada.
5. Que los colaboradores adquieran el conocimiento básico, para determinar en qué casos se aceptan facturas como cuentas por pagar y en qué casos se rechazan y no se acepta como gasto.
6. Que el presente manual sea de observancia general para los colaboradores del área financiera, gerencia y Comité ejecutivo

## Definiciones

### Plan Anual de Trabajo PAT

PAT siglas de Plan Anual de Trabajo, es el equivalente al POA en la administración central  
Plan Operativo Anual, dentro del deporte federado, es el documento en el cual se plasman las actividades anuales, con las cuales se alcanzan los objetivos institucionales.



El PAT se presenta en forma anual y es aprobado por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, se encuentra conformado por 29 tablas o áreas de trabajo, cada tabla requiere de una serie de actividades para su cumplimiento, de las cuales se detalla el costo, la totalidad del costo de las 29 tablas integran el presupuesto de la Federación de artes marciales.

#### Renglón de gasto

Categoría una estructura o partida presupuestaria, que identifica los recursos humanos, bienes, materiales y suministros, maquinaria y equipo, que la institución utiliza en el cumplimiento de sus objetivos.

#### Solicitud de gasto

Documento que emite la gerencia administrativa, derivado del análisis del plan anual de trabajo (PAT), indicando que tipo de bienes y/o servicios se requieren para ejecutar determinada actividad, mismo que debe ser aprobado o improbadado por el Comité ejecutivo de la Federación nacional de artes marciales.

#### Orden de compra

Documento que describe lugar, fecha, tipo, cantidad y monto de los bienes y/o servicios que se solicitarán a los proveedores.

#### Procedimientos

#### Solicitud de bienes y/o servicios

Documento que emite la gerencia administrativa, derivado del análisis del plan anual de trabajo (PAT), indicando qué tipo y que cantidad de bienes y/o servicios se requieren para ejecutar determinada actividad, el cual se traslada al Comité ejecutivo de la Federación nacional de artes marciales, para su aprobación o improbación.

#### Verificación del gasto en el Plan Anual de Trabajo PAT

El Comité ejecutivo de la Federación nacional de artes marciales, integrado por 5 miembros, se reúne periódicamente, con el fin de analizar las solicitudes presentadas por la gerencia administrativa, y verifica que la solicitud de bienes y/o servicios corresponda a la ejecución de actividades incluidas en el PAT.

Si mediante la verificación se determina, que los gastos solicitados corresponden a actividades no incluidas en el PAT, la solicitud se rechaza y concluyó el proceso.

Si mediante la verificación se determina, que los gastos solicitados corresponden a actividades incluidas en el PAT, se aprueba la solicitud con el techo presupuestario asignado en el PAT.

Tanto la aprobación como la improbación debe constar en acta de la reunión del Comité Ejecutivo de la Federación nacional de artes marciales. Las actas se deben suscribir en libro autorizado para el efecto por la Contraloría General de Cuentas.

#### Realización de orden de compra

La gerencia administrativa recibe la aprobación del gasto, por lo que gestiona la orden de compra, documento en el cual se consignan el tipo, cantidad y precios de los bienes y/o servicios, que se deben adquirir así como el renglón presupuestario que se afectará.

#### Verificación del renglón de gasto

##### Encargado de presupuesto

El encargado de presupuesto recibe la orden de compra, y verifica en el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio vigente lo siguiente: a) si el renglón presupuestario asignado en la orden de compra es el correcto, de acuerdo a lo establecido en el manual de clasificadores presupuestarios del estado; y b) que exista partida presupuestaria con recursos económicos asignados para cubrir el monto solicitado, ambas verificaciones se realizan dentro del Sistema de Contabilidad Integrada SICOÍN.

Si existen recursos económicos suficientes, procede a su registro.

Si no existen recursos económicos suficientes, verifica la existencia de renglones que tengan excedentes, de ser así, solicita al Comité ejecutivo una modificación presupuestaria.

#### Modificación presupuestaria

El Comité ejecutivo recibe la propuesta de modificación presupuestaria, analiza si el cambio de renglones propuesto, aporta al cumplimiento de los objetivos institucionales y cumple con

lo establecido en el PAT, de ser así aprueba la modificación presupuestaria caso contrario rechaza la solicitud de modificación presupuestaria.

#### Procedimientos para el registro presupuestario y contable

##### Encargado de presupuesto

El encargado de presupuesto registra el momento del devengado en el Sistema de Contabilidad Integrada, lo cual afectará la ejecución presupuestaria, lo que implica que se crea la reserva financiera, es decir, que estos recursos económicos no pueden ser utilizados en otra actividad, por lo tanto, no obstante, el pago no se efectúe, el sistema garantiza el pago únicamente a la persona beneficiaria de la orden de compra.

En el Sistema de Contabilidad Integrada, el registro de presupuesto en el momento del devengado, genera de manera automática las partidas contables, afectando una cuenta de gasto que automáticamente se traslada al estado de resultados y cuenta por pagar que automáticamente se traslada al balance general.

##### Contabilidad

El encargado de contabilidad, verifica que las partidas contables generadas por el registro presupuestario, hayan afectado las cuentas contables correctas.

Posteriormente, verifica que las partidas de diario se reflejen adecuadamente en el libro mayor.

Finalmente verifica que los saldos de mayor de las cuentas contables, se reflejen de manera adecuada en los estados financieros.

De acuerdo a la disponibilidad financiera de la Federación, se determina que cuentas deben pagarse, por lo que, vía Sistema de Contabilidad Integrada, se da instrucción a tesorería para que efectúe el pago.

Nuevamente, verifica que los pagos efectuados se hayan rebajado de las cuentas contables correspondientes, lo cual debe reflejarse en los estados financieros.

## Tesorería

Tesorería recibe la instrucción de pago vía Sistema de Contabilidad Integrada, de existir disponibilidad bancaria, debe realizar la asignación, emisión y entrega del cheque correspondiente, a nombre del beneficiario de la orden de compra.

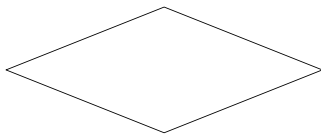
## Ámbito de aplicación

## Áreas involucradas

El presente manual está dirigido a la Unidad de Administración Financiera UDAF, coordinación, área de contabilidad, área de presupuesto y área de tesorería.

## Simbología

### Decisión



### Inicio y fin del proceso



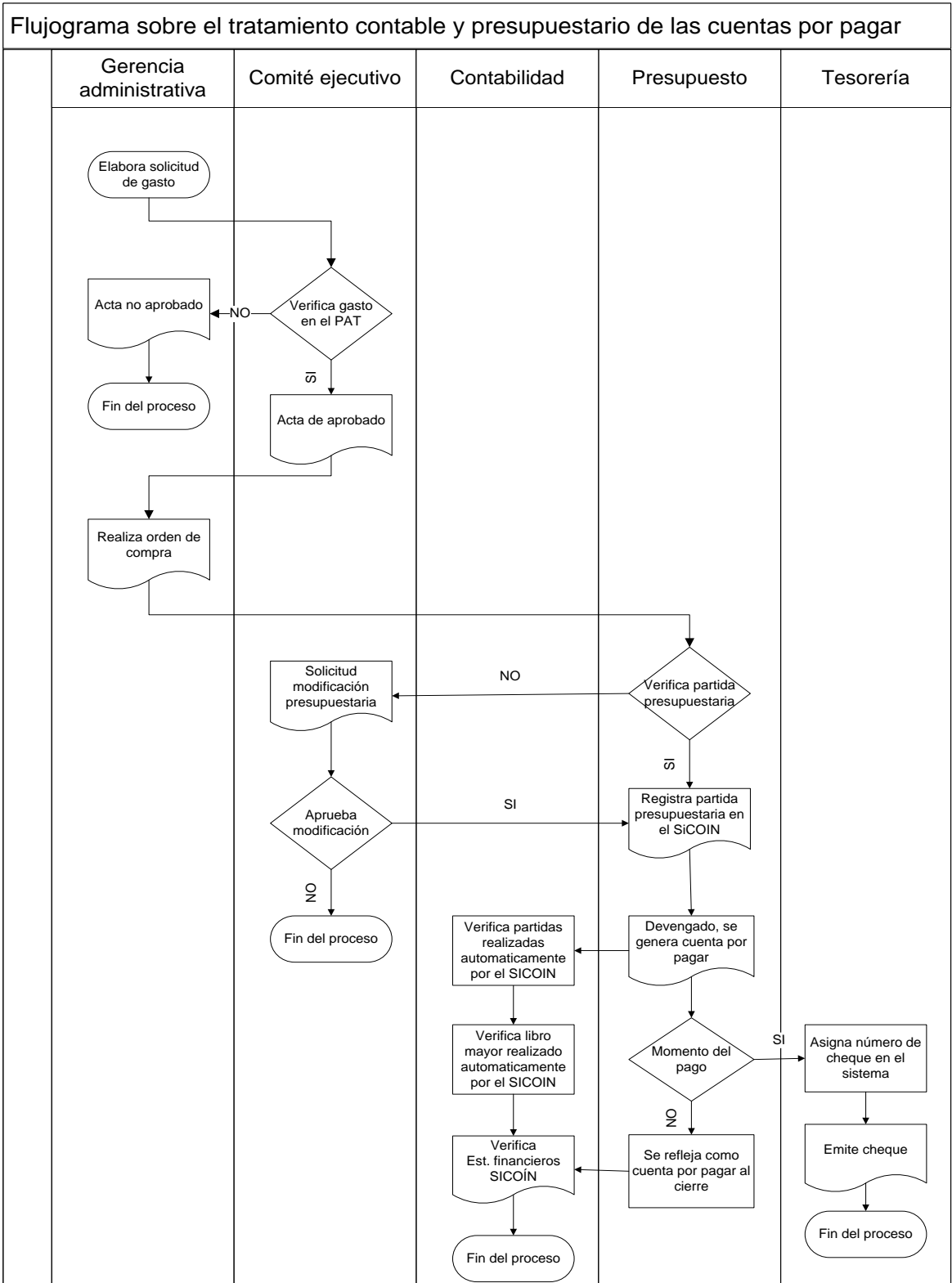
### Documento



### Proceso



# Flujograma



Modelo de solicitud de gasto (formulario propuesto)

<b>SOLICITUD DE GASTO</b>				<b>No. xx</b>		
<b>Lugar y Fecha:</b> _____						
<b>Institución:</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">FEDERACION NACIONAL DE ARTES MARCIALES</span>						
Señores Comité Ejecutivo						
Sirvanse autorizar						
Area de trabajo según el Plan Anual de Trabajo PAT	Descripción Detallada del Bien y/o Servicio y/o Activos Fijos	Unidad de Medida	Cantidad	Techo aprobado		
				Unitario Q	Total Q	
<b>20</b>	<b>Programas Técnicos</b>	Compra de 200 tiempos de alimentación durante diciembre de 2012, para selección femenina de artes marciales,	Unidad	200.0000		5,000.00
<b>Total: CINCO MIL QUETZALES EXACTOS</b>						<b>5,000.00</b>
Hecho por Alberto Osorio Administrativo			Verificación en el Plan Anual de Trabajo Carlos Chavez Comité Ejecutivo			

Anexo 10, Manual de funciones y perfil de puestos de la UDAF  
Federación deportiva nacional de artes marciales

Propuesta

Manual de funciones y perfil de puestos de la  
Unidad de Administración Financiera UDAF

Guatemala, Junio de 2013

## Presentación

El deporte federado juega un papel importante como entidad del estado, ya que es un elemento básico para convertir los objetivos, planes y programas en acciones y resultados concretos, encaminados a satisfacer las necesidades de nuestra sociedad, como son los resultados deportivos, por lo que es de suma importancia, que la Federación nacional de artes marciales genere una regulación, que le permita mejorar la calidad de su gestión.

Por ello, como parte de la visión y misión de la Federación de artes marciales, es necesario impulsar procedimientos que garanticen el cumplimiento de los objetivos, “mejorar la calidad de los servicios”, mediante el incremento de la eficiencia de los procesos, la reducción y/o eliminación de requisitos innecesarios.

En este sentido, es preciso que la Federación nacional de artes marciales tenga un documento, que permita establecer la Unidad de Administración Financiera UDAF, sus componentes, funciones y perfil de los colaboradores que llevaran a cabo las tareas asignadas.

Para contribuir al logro de este fin, la Federación nacional de artes marciales, ha formulado el presente Manual de funciones y perfil de puestos,

El presente manual se integra por cuatro apartados: objetivo; generalidades; componentes principales y los elementos complementarios del manual.

### Políticas

La Federación nacional de artes marciales, ha definido como política de trabajo, la mejora continua.

Aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión financiera, y de esta forma alcanzar los objetivos institucionales.

Utilizar manuales para la ejecución de los diferentes procedimientos del área financiero-contable.

### Objetivos

#### General

Brindar una guía de las principales funciones de la Unidad de Administración Financiera UDAF, así como el perfil para cada uno de los puestos.



Específicos

Establecer funciones para la jefatura de la Unidad de Administración Financiera.

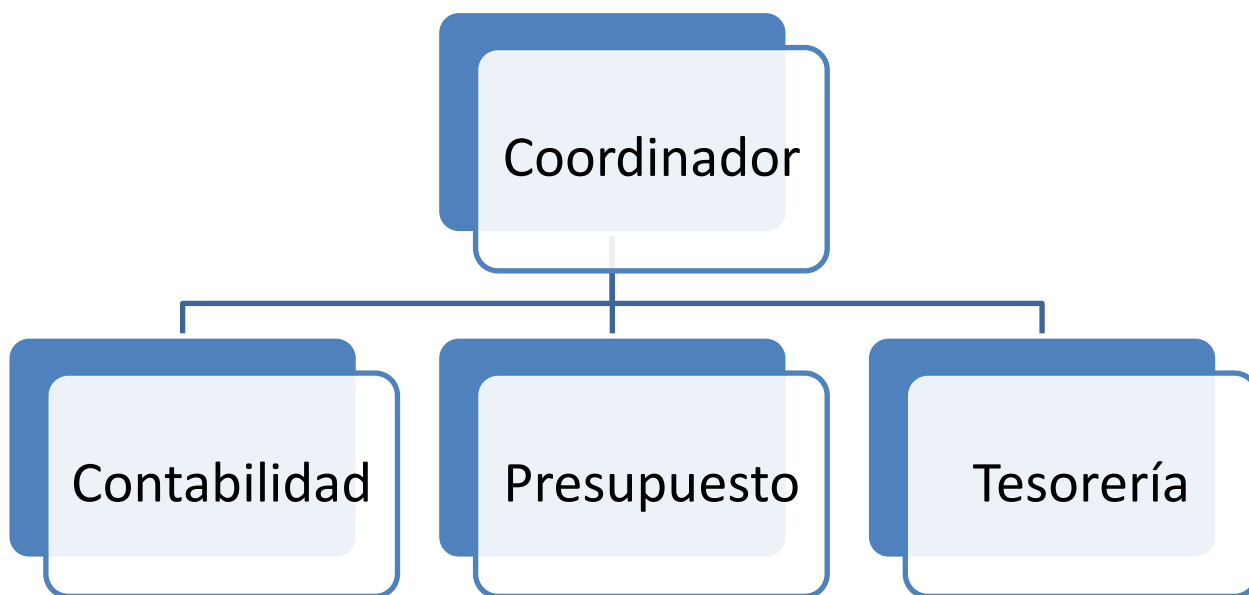
Establecer funciones para el encargado de Contabilidad de la Unidad de Administración Financiera.

Establecer funciones para el encargado de presupuesto de la Unidad de Administración Financiera.

Establecer funciones para el encargado de tesorería de la Unidad de Administración Financiera.

Definir el perfil del puesto para cada uno de los cuatro puestos, Jefatura de la UDAF, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, que conforman la Unidad de Administración Financiera.

Integración de la Unidad de Administración Financiera UDAF



## Perfil de Coordinador

	<b>Coordinador de Unidad de Administración Financiera</b>	<b>REVISION</b>	<b>CODIGO</b>
		1	UDAF 1
		<b>FECHA</b>	<b>PAGINAS</b>
		20-May-13	8

### 1. IDENTIFICACION DEL PUESTO

Nombre de la Organización:      Federación deportiva nacional de artes marciales

Nombre del puesto:                Jefe de la UDAF

Departamento:                    UDAF

Nivel Jerárquico del puesto:    Gerencial

Puesto al que reporta              Comité Ejecutivo

Puestos que le reportan a él:    Contador, Encargado de presupuesto y tesorero

Jefe inmediato superior:        Comité Ejecutivo vigente

### 2. OBJETIVO PRINCIPAL DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir y controlar, las actividades necesarias para que las funciones de la Unidad de Administración Financiera, que se realicen en la Federación Nacional de Artes Marciales, aumenten la productividad y sean de beneficio para cada uno de los deportistas.

### 3. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

Principales actividades del puesto:

1. Elaborar las propuestas de la política financiera y someterlas a consideración del Comité ejecutivo de la Federación.
2. Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Comité ejecutivo de la

Federación y Ministerio de Finanzas Públicas en lo que fuere aplicable.

3. Proponer las normas complementarias que considere necesarias para la administración eficaz y eficiente del Sistema Integrado de Administración Financiera.
4. Coordinar y dirigir la formulación del presupuesto de la Federación, así como la programación financiera para su ejecución, de acuerdo a las normas establecidas en la Ley Orgánica del Presupuesto, su Reglamento y las disposiciones complementarias que se emitan.
5. Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro de la ejecución del presupuesto en las etapas del compromiso, devengado y pagado en la ejecución de los gastos y del devengado y percibido en la ejecución de los ingresos, de acuerdo a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes.
6. Analizar y enviar para su consideración al Comité ejecutivo, los estados financieros que permitan efectuar el seguimiento y evaluación de la política financiera y conocer la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial y los resultados económicos y financieros de la Federación.
7. Proponer las modificaciones presupuestarias, que conforme a la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, le corresponde aprobar al Comité ejecutivo de la Federación.
8. Proponer para aprobación, normas para el manejo y control de los Fondos Rotativos.
9. Darle seguimiento y control al cumplimiento de la ejecución física y financiera del presupuesto.
10. Presentar al Comité ejecutivo de la Federación, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Contraloría General de Cuentas, los informes de la gestión física y financiera del presupuesto.
11. Supervisar, controlar y apoyar la gestión administrativa financiera.
12. Realizar estudios y proponer normas tendientes a mejorar la técnica del presupuesto por programas, aplicado en la Federación y de acuerdo a las normas establecidas por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

13. Diseñar y mantener actualizados los reglamentos, instructivos y procedimientos internos, relativos a las fases de formulación, programación de la ejecución y evaluación del presupuesto de la Federación.
14. Adecuar y mantener actualizados los manuales y la metodología contable, así como la periodicidad y estructura de los estados financieros a producir por la Institución, según su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información, de acuerdo a las normas de contabilidad integrada gubernamental.
15. Diseñar y mantener actualizadas las normas, procedimientos e instructivos que regulan el funcionamiento del Área de Tesorería, de acuerdo a las normas establecidas por la Federación deportiva de Artes Marciales.
16. Diseñar y mantener actualizados los reglamentos, instructivos y procedimientos en las fases de programación y control de los flujos financieros de la Federación.
17. Evaluar el grado de aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la formulación del presupuesto, la programación de la ejecución, el procesamiento contable y ejecución de los pagos.
18. Analizar, planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores de desarrollo de sistemas de información complementarias al SICOIN, por ejemplo operaciones en el portal Guatecompras, así como la utilización y mantenimiento de los recursos de computación y su respectiva documentación.
19. Mantener comunicación con la Dirección de Informática del Ministerio de Finanzas Públicas, que está a cargo del mantenimiento y actualización del SICOIN.
20. Dar mantenimiento y actualización a los procesos de las Áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, en el marco del Sistema Integrado de Administración Financiera, que esta operando en la Federación y recibir las nuevas aplicaciones.
21. Informar sobre la utilización y rendimiento de los equipos para poder planificar y programar el crecimiento de la configuración existente o la adquisición de nuevos equipos según sea el caso.
22. Elaborar un calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo y de sus condiciones de seguridad conforme a contratos de servicio que realice con los

proveedores de los mismos.

23. Asistir a las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería, en la generación de reportes y requerimientos de información.
24. Definir conjuntamente con los entes rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera los roles para sus usuarios.
25. Tener participación activa, directa y conjunta con los entes rectores del SICOIN (DTP) en las actividades de cierre y apertura tanto presupuestarias como contables.
26. Asistir a las capacitaciones que brinde el Ministerio de Finanzas Públicas, con el objeto de actualizar las normas y procedimientos aplicados en el desarrollo de sus funciones.
27. Proponer mejoras que contribuyan al logro de los objetivos institucionales de la Federación.

Principales Procesos del puesto:

1. Coordinar
2. Analizar
3. Controlar
4. Dirigir

#### 4. PUESTOS QUE SUPERVISA

Tipo de Supervisión: Directa

- Encargado de contabilidad, encargado de presupuesto y encargado de tesorería

## 5. FORMAS DE SUPERVISIÓN

<p>Puesto / Formas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Directa</li>         <li>• Indirecta</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión y control de asistencia</li><li>• Supervisión directa (ver detalle cada descripción)</li><li>• Evaluación del desempeño</li><li>• Planes y alcance de metas</li><li>• Supervisión de áreas</li><li>• Reporte de áreas</li><li>• Reportes a solicitud</li> <li>• Observación indirecta</li></ul>
---	--

## 6. RELACIONES DEL PUESTO CON TERCEROS:

<p>Internas / Externas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Internas:<ul style="list-style-type: none"><li>• Comité Ejecutivo: Administración de funciones</li><li>• Todos los puestos: Soporte de informes</li></ul></li><li>▪ Externas:<ul style="list-style-type: none"><li>• Proveedores: Calidad de Servicio</li><li>• Entidades de apoyo: Negociaciones</li><li>• Entes fiscalizadores: Generar reportes</li></ul></li></ul>
---

## 7. PUESTOS QUE LO SUPERVISAN

<p>Puesto / Formas</p> <p>Presidente de la Federación/ Comité Ejecutivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planeación Estratégica</li><li>• Administración de la UDAF</li><li>• Reporte de resultados:<ul style="list-style-type: none"><li>• Financieros</li><li>• Humanos</li><li>• Deportivos</li></ul></li><li>• Comunicación externa</li><li>• Proyectos de mejora a la administración</li><li>• Otros</li></ul>
---

## 8. DECISIONES MAS IMPORTANTES DEL PUESTO

1. Planes de trabajo
2. Administración de Recursos
3. Desarrollo de procesos
4. Contratación de personal
- 5 Administración de puestos

## 9. ESTANDARES DE MEDICION DEL PUESTO

1. Objetivos y Tendencias de Resultados efectivos de la Federación
2. Reportes de ejecución financiera y física
3. Rendimiento del personal
4. Metas alcanzadas, cantidad de atletas y eventos
5. Clima Organizacional
6. Evaluación del desempeño

## 10. REQUISITOS DEL PUESTO:

- Intelectuales
  - Profesional de las ciencias económicas
  - Conocimiento del Idioma Inglés (preferentemente)
  - Conocimiento de sistemas integrados de información
- Físicos
  - Sexo masculino o femenino
  - Edad comprendida entre 30 a 50 (máximo) años, preferentemente
  - Condición física y de salud en buen nivel
- Experiencia
  - 3 años en puesto similar
- Habilidades especiales
  - Habilidad de Organización
  - Control y Planificación
  - Uso de computación
  - Don de gente
  - Habilidad financiera

## 11. CONDICIONES DE TRABAJO:

- Horarios:
  - Lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas
  - Flexible sábados y domingos cuando así se requiera.
- Riesgos y beneficios
  - Riesgos:
    - Sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas
  - Beneficios:
    - Administra sus funciones
- Físicas
  - 80% oficina y 20% campo
- Mentales
  - Alta concentración
  - Alto control

## 12. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

- En su puesto de Trabajo en la supervisión
  - Administración y control de la UDAF
  - Supervisión de procesos y personal a cargo
  
- Con maquinaria y equipo
  - Computadora
  - Impresora
  - Teléfono

Manejo de Dinero y/o Bienes:

  - No se tiene uso de efectivo
  - A nivel de control, estados financieros con un promedio de ingresos y gastos de Q. 350,000.00

## 13. COMPETENCIAS:

### Generales:

1. Trabajo en Equipo
2. Orientado a Resultados
3. Comunicación Efectiva
4. Administración y Control
5. Negociación



## Perfil de Encargado de contabilidad

	<b>Encargado de contabilidad de Unidad de Administración Financiera</b>	<b>REVISION</b>	<b>CODIGO</b>
		1	UDAF 2
		<b>FECHA</b>	<b>PAGINAS</b>
		20-May-13	6

### 1. IDENTIFICACION DEL PUESTO

Nombre de la Organización: Federación deportiva nacional de artes marciales

Nombre del puesto: Encargado de contabilidad de la UDAF

Departamento: UDAF

Nivel Jerárquico del puesto: Operativo

Puesto al que reporta: Coordinador de la UDAF

Puestos que le reportan a él: Ninguno

Jefe inmediato superior: Coordinador de la UDAF

### 2. OBJETIVO PRINCIPAL DEL PUESTO

Efectuar los análisis necesarios, sobre los estados financieros sobre los estados financieros generados por el SICOÍN, para su presentación al Comité ejecutivo de la Federación para la toma de decisiones, así como para la entrega de informe a la C.D.A.G. y a la Contraloría General de Cuentas.

### 3. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

Principales actividades del puesto:

1. Participar en la formulación de la política financiera que elabore la UDAF
2. Aplicar conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos

de información, la metodología contable y la periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros a producir por la Federación, de acuerdo a las normas de contabilidad integrada gubernamental que dicte la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

3. Verificar y analizar los registros contables automáticos, validación y aprobación en el SICOIN.
4. Producir del SICOIN información de estados financieros, en forma mensual para rendición de cuentas y cuando sea requerido por el Comité ejecutivo y entes fiscalizadores.
5. Efectuar los análisis necesarios sobre los estados financieros y presentar los informes para la toma de decisiones y para su envío a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Públicas cuando así corresponda.
6. Verificar que se lleve a cabo en tiempo real la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de la Federación.
7. Mantener actualizado el registro de activos fijos de la Federación.
8. Mantener el archivo de documentación financiera de la Federación.
9. Analizar la documentación de respaldo para el registro de las diferentes etapas del gasto y el ingreso en el SICOIN.
10. Registrar, validar y aprobar en el SICOIN la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos.
11. Producir información de ejecución presupuestaria de gastos e ingresos para la toma de decisiones del Comité ejecutivo de la Federación.
12. Participar activamente en las operaciones de cierre presupuestario y contable.
13. Adecuar el Plan de Cuentas y clasificadores contables, establecidos por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo a la naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información de la Federación.

Registrar, validar y aprobar en el SICOIN las operaciones de origen extra-presupuestario.

14. Llevar la contabilidad patrimonial de la Federación, procesada en el SICOIN.
15. Revisar y actualizar, conjuntamente con el área de presupuesto, los criterios de contabilización y requerimientos de información para la toma de decisiones y envío al Comité ejecutivo.
16. Obtener del SICOIN la información correspondiente a los estados financieros de la ejecución de los presupuestos de gastos e ingresos, balances generales, y demás salidas y estados de información que se produzcan por el sistema.
17. Analizar la información contable, presupuestaria y de tesorería obtenida del SICOIN
18. Detección mensual de inconsistencias en la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos, así como su seguimiento para la regularización de las mismas, la consistencia de las modificaciones presupuestarias ingresadas al sistema y la comprobación de la coherencia de los estados contables y económico financieros de la Federación.
19. Analizar conjuntamente con las demás unidades de la UDAF, los ajustes a realizar a la información ingresada al sistema cuando sea necesario, con el fin de lograr un adecuado registro de las operaciones que afectan la situación económica financiera de la Federación.
20. Presentar información periódica, que permita conocer la gestión presupuestaria, patrimonial y de tesorería de la Institución.
21. Solicitar a tesorería vía SICOÍN, hacer efectivos los pagos por medio de emisión de cheque.
22. Proponer mejoras que contribuyan al logro de los objetivos institucionales de la Federación.

Principales Procesos del puesto:

Verificar  
Analizar  
Registrar  
Reportar

#### 4. PUESTOS QUE SUPERVISA

- Ninguno

#### 5. FORMAS DE SUPERVISIÓN

<p>Puesto / Formas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Directa</li><li>● Indirecta</li></ul>	<p>No aplica</p>
--	------------------

#### 6. RELACIONES DEL PUESTO CON TERCEROS:

<p>Internas / Externas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Internas:<ul style="list-style-type: none"><li>● Coordinador de la UDAF</li><li>● Comité ejecutivo: Soporte de informes</li></ul></li><li>▪ Externas:<ul style="list-style-type: none"><li>● Proveedores: Calidad de Servicio</li><li>● Entes fiscalizadores: Generar reportes</li></ul></li></ul>
---

#### 7. PUESTOS QUE LO SUPERVISAN

<p>Puesto / Formas</p> <p>Coordinador de la UDAF</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Reporte de resultados:<ul style="list-style-type: none"><li>● Estados financieros mensuales</li><li>● Reporte de ajustes contables</li><li>● Reporte de operaciones extrapresupuestarias</li></ul></li></ul>
---

## 8. DECISIONES MAS IMPORTANTES DEL PUESTO

1. Registro y validación de operaciones
2. Realizar ajustes contables
3. Aprobar y firmar estados financieros

## 9. ESTANDARES DE MEDICION DEL PUESTO

1. Estados financieros depurados
2. Reportes presentados en forma oportuna
3. Reportes de ejecución financiera y física
4. Metas alcanzadas, cantidad de atletas y eventos
5. Evaluación del desempeño

## 10. REQUISITOS DEL PUESTO:

- Intelectuales
  - Perito contador, con estudios universitarios preferentemente
  - Conocimiento del Idioma Inglés (preferentemente)
  - Conocimiento de sistemas integrados de información
- Físicos
  - Sexo masculino o femenino
  - Edad comprendida entre 20 a 30 años, preferentemente
  - Condición física y de salud en buen nivel
  -
- Experiencia
  - 2 años en puesto similar
- Habilidades especiales
  - Habilidad de Organización
  - Control y Planificación
  - Uso de computación
  - Habilidad financiera

## 11. CONDICIONES DE TRABAJO

- Horarios:
  - Lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas
  - Flexible sábados y domingos cuando así se requiera.
- Riesgos y beneficios
  - Riesgos:
    - Sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas
  - Beneficios:
    - Administra sus funciones
- Físicas
  - 80% oficina y 20% campo
- Mentales
  - Alta concentración
  - Alto control

## 12. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

- En su puesto de Trabajo en la supervisión
  - Presentación de estados financieros en forma oportuna
  - Verificación de integración de cuentas contables
- Con maquinaria y equipo
  - Computadora
  - Impresora
  - Teléfono

Manejo de Dinero y/o Bienes:

  - No se tiene uso de efectivo
  - A nivel de registro y control, estados financieros con un promedio de ingresos y gastos de Q. 350,000.00

## 13. COMPETENCIAS:

Generales:

1. Trabajo en Equipo
2. Orientado a Resultados
3. Comunicación Efectiva
4. Administración y Control
5. Negociación
6. Buenas Relaciones Humanas

## Perfil de encargado de presupuesto

	<b>Encargado de presupuesto de la Unidad de Administración Financiera</b>	<b>REVISION</b>	<b>CODIGO</b>
		1	UDAF 3
		<b>FECHA</b>	<b>PAGINAS</b>
		20-May-13	6

### 1. IDENTIFICACION DEL PUESTO

Nombre de la Organización:	Federación deportiva nacional de artes marciales
Nombre del puesto:	Encargado de presupuesto de la UDAF
Departamento:	UDAF
Nivel Jerárquico del puesto:	Operativo
Puesto al que reporta	Coordinador de la UDAF
Puestos que le reportan a él:	Ninguno
Jefe inmediato superior:	Coordinador de la UDAF

### 2. OBJETIVO PRINCIPAL DEL PUESTO

Efectuar los análisis necesarios, sobre la formulación, aprobación, ejecución, control y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio vigente, mediante reportes generados por el SICOÍN, para su presentación al Comité ejecutivo de la Federación para la toma de decisiones, así como para la entrega de informe a la C.D.A.G. y a la Contraloría General de Cuentas.

### 3. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

Principales actividades del puesto:

1. Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Unidad de Administración Financiera de la Institución.
2. Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Comité Ejecutivo para la formulación, programación de la ejecución y evaluación del presupuesto de la Federación.
3. Elaborar y proponer al Comité ejecutivo, la política presupuestaria específica de la Federación, de acuerdo con los lineamientos de política presupuestaria dictados por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
4. Dictar las normas técnicas complementarias a las establecidas por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones y evaluación del presupuesto de la Federación.
5. Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Federación.
6. En coordinación con el Área de Tesorería, someter a la jefatura de la Unidad de Administración Financiera, la programación de la ejecución financiera del presupuesto.
7. Presentar a consideración de la Comité ejecutivo, según lo determine la reglamentación interna, las solicitudes de modificaciones presupuestarias de los respectivos programas.
8. Supervisar, controlar y apoyar la gestión presupuestaria de la Federación.
9. Coordinar las labores de evaluación y la ejecución del presupuesto, aplicando las normas y criterios establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto, su Reglamento y las normas técnicas de la Federación.
10. Cumplir y velar por el cumplimiento del artículo 132 del Decreto 76-97 Ley de la Cultura Física y del Deporte.



11. Establecer una estructura presupuestaria, que permita determinar el cumplimiento de la distribución del presupuesto en sus porcentajes 20 % gastos administrativos, 30 % programas técnicos y 50 % promoción del deporte a nivel nacional.
12. Analizar y someter a consideración del Jefe de la Unidad de Administración Financiera, la definición, clasificación y denominación de las categorías programáticas propuestas.
13. Solicitar a la contabilidad estimaciones y recaudaciones de ingresos
14. Elaborar, de acuerdo a la política de ingresos establecida en la política presupuestaria previa, las diferentes opciones de ingresos, a fin de someterlas a consideración del Jefe de la UDAF
15. Realizar estudios sobre las diferentes fuentes de ingreso.
16. Elaborar las propuestas de niveles de gastos, de acuerdo a la política presupuestaria específica aprobada por la Federación y a los lineamientos de política presupuestaria dictados por el Comité Ejecutivo.
17. Asesorar en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto.
18. Analizar y ajustar los anteproyectos de presupuesto
19. Preparar el proyecto de presupuesto anual, exposición de motivos y demás documentos y someterlos a consideración del Jefe del Comité Ejecutivo de la Federación.
20. Registrar en el SICOIN la formulación del proyecto de presupuesto y participar en las actividades de apertura del presupuesto aprobado.
21. Registrar en el SICOIN los niveles de control legal definidos por las autoridades de la Federación.
22. Analizar la información de programación físico financiera del presupuesto.
23. Registrar en el SICOIN la programación físico financiera de la Federación, aprobada por el Comité ejecutivo de la Federación
24. Incorporar al SICOIN las solicitudes de modificaciones al presupuesto y su aprobación.
25. Analizar periódicamente y someter a consideración del Comité ejecutivo, los

informes recibidos sobre la ejecución del presupuesto de gastos y de realizaciones físicas, así como verificar si los programas se están ejecutando como fueron formulados, las causas de las desviaciones si las hubiera, y proponer las medidas correctivas necesarias.

26. Destacar en forma eventual al Comité Ejecutivo, los efectos de constatar la veracidad del cumplimiento en la ejecución de aquellos programas de interés prioritario.

27. Proponer mejoras que contribuyan al logro de los objetivos institucionales de la Federación.

Principales Procesos del puesto:

Verificar  
Analizar  
Registrar  
Reportar

#### 4. PUESTOS QUE SUPERVISA

Ninguno

#### 5. FORMAS DE SUPERVISIÓN

Puesto / Formas

- Directa
- Indirecta

No aplica

## 6. RELACIONES DEL PUESTO CON TERCEROS:

Internas / Externas

- Internas:
  - Coordinador de la UDAF
  - Encargado de contabilidad
  - Encargado de tesorería
  - Comité ejecutivo
- Externas:
  - Proveedores
  - Entes fiscalizadores

## 7. PUESTOS QUE LO SUPERVISAN

Puesto / Formas

Coordinador de la UDAF

- Reporte de resultados:
  - Reporte ejecución presupuestaria
  - Reporte de disponibilidad presupuestaria
  - Reporte de gastos por grupo de gasto

## 8. DECISIONES MAS IMPORTANTES DEL PUESTO

1. Registro y validación de operaciones
2. Realizar ajustes presupuestarios
3. Aprobar y firmar reportes presupuestarios

## 9. ESTANDARES DE MEDICION DEL PUESTO

6. Reporte de porcentajes de ejecución
7. Reportes presentados en forma oportuna
8. Reportes de ejecución financiera y física
9. Metas alcanzadas, cantidad de atletas y eventos
10. Evaluación del desempeño

## 10. REQUISITOS DEL PUESTO:

- **Intelectuales**
  - Perito contador, con estudios universitarios preferentemente
  - Conocimiento del Idioma Inglés (preferentemente)
  - Conocimiento de sistemas integrados de información
- **Físicos**
  - Sexo masculino o femenino
  - Edad comprendida entre 20 a 30 años, preferentemente
  - Condición física y de salud en buen nivel
- **Experiencia**
  - 2 años en puesto similar
- **Habilidades especiales**
  - Habilidad de Organización
  - Control y Planificación
  - Uso de computación
  - Habilidad financiera

## 11. CONDICIONES DE TRABAJO

- **Horarios:**
  - Lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas
  - Flexible sábados y domingos cuando así se requiera.
- **Riesgos y beneficios**
  - Riesgos:

- Sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas
  - Beneficios:
    - Administra sus funciones
- Físicas
  - 80% oficina y 20% campo
- Mentales
  - Alta concentración
  - Alto control

## 12. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

- En su puesto de Trabajo en la supervisión
  - Presentación de reportes en forma oportuna
  - Control del presupuesto de ingresos y egresos
  
- Con maquinaria y equipo
  - Computadora
  - Impresora
  - Teléfono
  
- Manejo de Dinero y/o Bienes:
  - No se tiene uso de efectivo
  - A nivel de registro y control, reportes presupuestarios con un promedio de ingresos y gastos de Q. 350,000.00

## 13. COMPETENCIAS:

### Generales:

1. Trabajo en Equipo
2. Orientado a Resultados
3. Comunicación Efectiva
4. Administración y Control
5. Negociación
6. Buenas Relaciones Humanas

## Perfil de encargado de tesorería

	<b>Encargado de tesorería de la Unidad de Administración Financiera</b>	<b>REVISION</b>	<b>CODIGO</b>
		1	UDAF 3
		<b>FECHA</b>	<b>PAGINAS</b>
		20-May-13	6

### 1. IDENTIFICACION DEL PUESTO

Nombre de la Organización:	Federación deportiva nacional de artes marciales
Nombre del puesto:	Encargado de tesorería de la UDAF
Departamento:	UDAF
Nivel Jerárquico del puesto:	Operativo
Puesto al que reporta	Coordinador de la UDAF
Puestos que le reportan a él:	Ninguno
Jefe inmediato superior:	Coordinador de la UDAF

### 2. OBJETIVO PRINCIPAL DEL PUESTO

Preparar el flujo de fondos, control los ingresos y egresos bancarios, por medio del programa mensualizado de caja, presentación saldos de efectivo en tiempo real, según reporte del SICOÍN, para su presentación al Comité ejecutivo de la Federación para la toma de decisiones, así como para la entrega de informe a la C.D.A.G. y a la Contraloría General de Cuentas.

### 3. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

Principales actividades del puesto:

1. Participar en la formulación de la política financiera, que elabore la Unidad de Administración Financiera de la Institución.
2. Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Comité ejecutivo en operaciones de Tesorería.
3. Elaborar, juntamente con el Área de Presupuesto la programación de la ejecución del presupuesto y programar el flujo de fondos de la Federación.
4. Aprobar y someter a consideración del Jefe de la Unidad de Administración Financiera, el programa mensualizado de caja elaborado por la Unidad de Programación Financiera.
5. Proveer información en tiempo real del movimiento efectivo de fondos para la toma de decisiones del Comité ejecutivo y envío de información a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
6. Elaborar los programas semanales y mensualizados de caja.
7. Programar y controlar el flujo de fondos de Federación.
8. Compatibilizar el ritmo de la ejecución del presupuesto con el flujo efectivo de fondos.
9. Solicitar información periódica sobre el cumplimiento de las metas de recaudación y causas de las variaciones con respecto a la programación inicial o ajustada.
10. Elaborar los cálculos para determinar los fondos rotativos en base a la ley
11. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores del servicio de Tesorería.
12. Verificar la información del CUR de devengados de origen presupuestario o extrapresupuestario.
13. Firmar las órdenes únicas de pago enviadas por el Área Contable.
14. Recibir los CUR'S de devengados de origen presupuestario o extrapresupuestario en

el SICOIN y efectivizar a través de transferencias al sistema bancario los pagos que correspondan, de acuerdo a su naturaleza y monto.

15. Administrar el sistema de Caja Única de la Federación.
16. Custodiar los documentos de propiedad de la Federación o de terceros, que se pongan a su cargo.
17. Emitir los cheques que por vía de excepción deba emitir la Tesorería.
18. Proveer información en tiempo real del movimiento efectivo de fondos.
19. Administrar el Fondo Rotativo de la Federación y establecer normas para el manejo y control de los fondos rotativos.
20. Tomar acciones en la ejecución de los embargos, por mandatos judiciales o poderes.
21. Controlar los saldos efectivos de las cuentas bancarias para mejorar su utilización.
22. Proporcionar información sobre los saldos diarios de caja.
23. Registrar en el SICOIN las cuentas bancarias con las que deberá operar la Tesorería para la ejecución de los pagos.
24. Definir conjuntamente con la UDAF, las cuentas virtuales que se afectarán en la constitución y reposición de fondos rotativos.
28. Archivar la documentación de respaldo relacionada con la apertura, mantenimiento, actualización y cierre de cuentas bancarias.
29. Proponer mejoras que contribuyan al logro de los objetivos institucionales de la Federación.

Principales Procesos del puesto:

Verificar  
Analizar  
Registrar  
Reportar

#### 4. PUESTOS QUE SUPERVISA

- Ninguno



## 5. FORMAS DE SUPERVISIÓN

<p>Puesto / Formas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Directa</li><li>• Indirecta</li></ul>	<p>No aplica</p>
--	------------------

## 6. RELACIONES DEL PUESTO CON TERCEROS:

<p>Internas / Externas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Internas:<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinador de la UDAF</li><li>• Encargado de contabilidad</li><li>• Encargado de presupuesto</li><li>• Comité ejecutivo</li></ul></li><li>▪ Externas:<ul style="list-style-type: none"><li>• Proveedores</li><li>• Entes fiscalizadores</li></ul></li></ul>
--

## 7. PUESTOS QUE LO SUPERVISAN

<p>Puesto / Formas</p> <p>Coordinador de la UDAF</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de resultados:<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte flujo de caja mensualizado</li><li>• Reporte de saldos bancarios</li></ul></li></ul>
---

## 8. DECISIONES MAS IMPORTANTES DEL PUESTO

1. Registro y validación de operaciones
2. Emisión de cheques
3. Aprobar y firmar reportes de cuentas bancarias

## 9. ESTANDARES DE MEDICION DEL PUESTO

1. Reporte de pagos efectuados
2. Reporte de porcentaje de recaudación
3. Reportes de ejecución financiera y física
4. Metas alcanzadas, cantidad de atletas y eventos
5. Evaluación del desempeño

## 10. REQUISITOS DEL PUESTO:

- **Intelectuales**
  - Perito contador, con estudios universitarios preferentemente
  - Conocimiento del Idioma Inglés (preferentemente)
  - Conocimiento de sistemas integrados de información
- **Físicos**
  - Sexo masculino o femenino
  - Edad comprendida entre 20 a 30 años, preferentemente
  - Condición física y de salud en buen nivel
  -
- **Experiencia**
  - 2 años en puesto similar
- **Habilidades especiales**
  - Habilidad de Organización
  - Control y Planificación
  - Uso de computación
  - Habilidad financiera

## 11.CONDICIONES DE TRABAJO

- Horarios:
  - Lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas
  - Flexible sábados y domingos cuando así se requiera.
- Riesgos y beneficios
  - Riesgos:
    - Sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas
  - Beneficios:
    - Administra sus funciones
- Físicas
  - 80% oficina y 20% campo
- Mentales
  - Alta concentración
  - Alto control

## 12. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

- En su puesto de Trabajo en la supervisión
    - Presentación de reportes en forma oportuna
    - Control del presupuesto de ingresos y egresos
  - Con maquinaria y equipo
    - Computadora
    - Impresora
    - Teléfono
- Manejo de Dinero y/o Bienes:
- No se tiene uso de efectivo
  - A nivel de registro y control, reportes bancarios con un promedio de ingresos y gastos de Q. 350,000.00

## 13. COMPETENCIAS:

### Generales:

1. Trabajo en Equipo
2. Orientado a Resultados
3. Comunicación Efectiva
4. Administración y Control
5. Buenas Relaciones Humanas

*Aprobación*

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Raúl Ernesto Salinas G.	Gerente administrativo	Comité ejecutivo
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	<b>Firma</b>
<b>Fecha</b>	<b>Fecha</b>	<b>Fecha</b>
20-May-13	27-May-13	06-Jun-13

## Anexo 11, Red programática en función de presupuesto por programas

Propuesta

**Sustentación técnica de la Red programática  
de la Federación nacional de artes marciales  
en función del presupuesto por programas**

Guatemala, junio de 2013

## **Presentación**

El presente documento contiene los aspectos teóricos y técnicos necesarios para la adecuada interpretación y definición práctica de la Red de categorías programáticas de la Federación Nacional de artes marciales de Guatemala. La Red de Categorías Programáticas desarrollada, es el producto final del análisis administrativo, económico, financiero y legal de las actividades y funciones que realiza en beneficio de los atletas federados.

El desarrollo de la Red de Categorías Programáticas, es la base de la asignación formal de recursos, por lo cual debe ser objeto de una revisión anual para adaptarla a las necesidades institucionales reales, ya que dentro del funcionamiento de la misma está enmarcada la producción institucional que puede variar de un ejercicio a otro.

La Red de Categorías Programáticas elaborada es el reflejo fiel del proceso productivo de la Federación, facilitando el control y la generación de información a nivel presupuestario, además de convertirse en un medio para rendir cuentas ante la sociedad y los órganos de control gubernamental, de la forma en que se utilizan los recursos públicos para generar productos en beneficio de todos los atletas federados.

## Aspectos institucionales

La Federación Nacional de artes marciales es una institución autónoma, , que a través de la Asamblea General, Comité Ejecutivo y Organismo Disciplinario realiza el gobierno de la Federación de artes marciales, en función de proporcionar los servicios necesarios a los atletas federados para lograr que sean competitivos.

## Misión

Alcanza nivel de participación, mediante los cuales nuestra disciplina obtenga los mejores resultados en los eventos que se realicen a nivel Nacional, Centroamericano, Panamericano y Mundial, a fin de obtener la calidad y potencia en esta disciplina.

## Visión

Alcanza nivel de participación, mediante los cuales nuestra disciplina obtenga los mejores resultados en los eventos que se realicen a nivel Nacional, Centroamericano, Panamericano y Mundial, a fin de obtener la calidad y potencia en esta disciplina.

## Funciones básicas

- a. Promover la práctica de las artes marciales en sus diferentes manifestaciones.
- b. Auspiciar la formación del mayor número de atletas, la integración de entidades deportivas como medio para lograr la salud del pueblo, la confianza en el futuro, el aplomo en la decisión, el orgullo nacional y la responsabilidad colectiva, atributos de todo pueblo soberano y fuerte.
- c. Dar directrices uniformes con el fin de coordinar su acción.
- d. Cumplir y hacer que se cumplan todas las leyes y disposiciones vigentes, así como las que se emitan en materia deportiva y administrativa por autoridad competente, respetando el orden jerárquico establecido en la Ley.

- e. Autorizar y organizar la celebración de competencias nacionales e internacionales en el país y la participación fuera de él.
- f. Organizar y reglamentar las artes marciales, así como coordinar y fomentar la competición en todo el territorio nacional.
- g. Llevar estadísticas y establecer registros científicamente ordenados de jugadores, equipos clubes, ligas, asociaciones deportivas departamentales, municipales, que contengan y reflejen el historial completo del progreso y desenvolvimiento de cada uno, con el fin de valorar el potencial nacional, seleccionar a los mejores y promover la superación de las artes marciales.
- h. Fomentar la honradez y la limpieza en la práctica de las artes marciales, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para evitar el uso de sustancias prohibidas o dañinas a la salud, según las leyes nacional y convenios internaciones suscritos por Guatemala.

#### Base legal

La Constitución de la República de Guatemala en su Artículo 237 establece entre otros que el Presupuesto de Ingresos y Egresos, aprobado para cada ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en esta Constitución, incluirá la estimación de todos los ingresos a obtener y los gastos por realizar. La unidad del presupuesto es obligatoria y su estructura programática. Indica que las entidades descentralizadas y las autónomas podrán tener presupuestos y fondos privativos cuando la ley así lo establezca; y además, estarán sujetos a los controles y fiscalización de los organismos correspondientes del Estado.

Los estatutos de la Federación de artes marciales .....

Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97, establece:

Artículo 2, Ámbito de Aplicación, están sujetos a las disposiciones de la presente ley:

- a. Los organismos del Estado
- b. Las entidades descentralizadas y autónomas



- c. Las empresas cualquiera sea su forma de organización, cuyo capital este conformado mayoritariamente con aportaciones del Estado, y
- d. Las demás instituciones que conforman el sector público.

Artículo 7. El Sistema Presupuestario, El Sistema Presupuestario lo constituye el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso presupuestario de todos los organismos y entidades que conforman el sector público y que se describen en esta ley y su reglamento.

Artículo 10, Contenido. El presupuesto de cada uno entes de los organismos y entes señalados en esta ley será anual y contendrá para cada ejercicio fiscal, la totalidad de las asignaciones aprobadas para gastos y la estimación de los recursos destinados a su financiamiento, mostrando el resultado económico y la producción de bienes y servicios que generaron las acciones previstas.

Reglamento de la Ley orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo 240-98, establece:

Artículo 11, Estructura Programática del Presupuesto, el presupuesto de cada institución o ente de la administración pública se estructura de acuerdo a la técnica del presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas:

- a. programa
- b. Subprograma
- c. proyecto
- d. Actividad / Obra

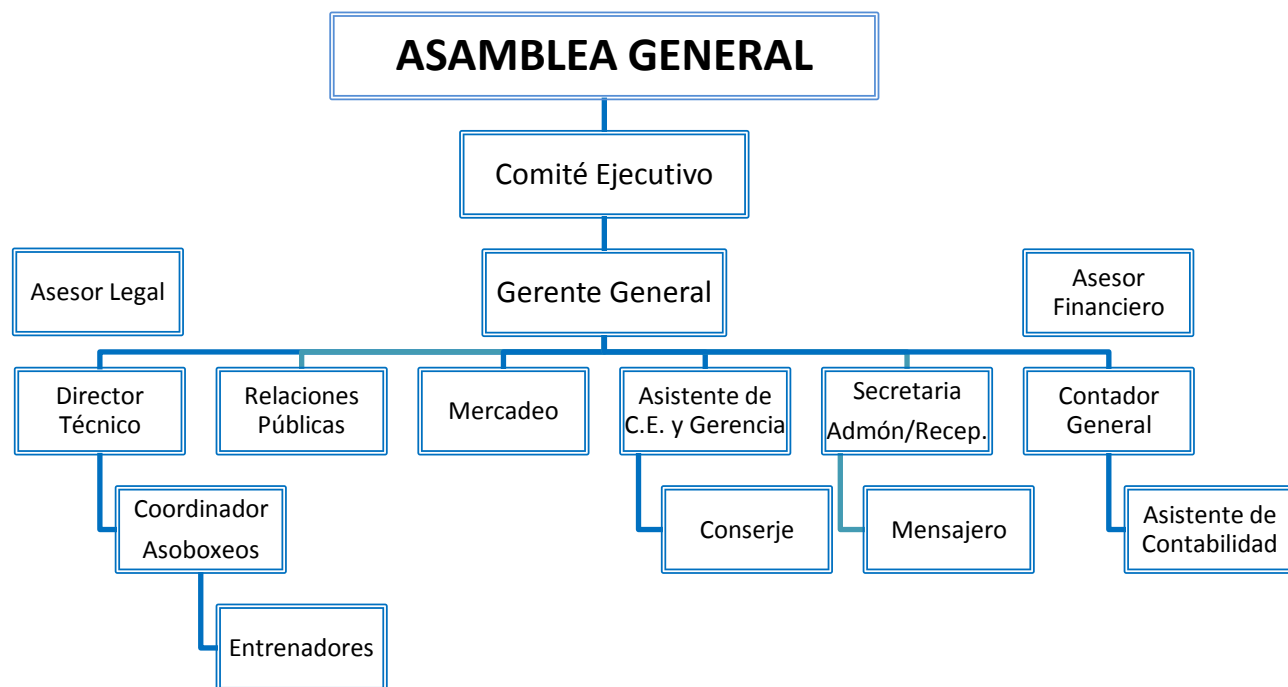
Para la conformación del presupuesto de ingresos utilizara el clasificador de recursos por rubro, y en lo que respecta a los egresos se utilizará las clasificaciones siguientes:

- a. Institucional
- b. Objeto de Gasto
- c. Económico
- d. Finalidad y Función
- e. Fuente de Financiamiento

f. Localización Geográfica.

- Manual de Clasificadores presupuestarios para el sector público Guatemalteco, emitido por el Ministerio de Finanzas públicas.

Estructura organizativa



Este organigrama corresponde a la Federación Nacional de artes marciales de Guatemala, con la única finalidad de servir de referencia para la formulación de la Red de Categorías programática y la posterior asignación de recursos dentro del presupuesto por programas.

La constitución Política de la República de Guatemala, en su Capítulo II, Sección Sexta, Deportes, establece en el artículo 91 que es deber del Estado el fomento y la promoción de la educación física y el deporte. Para ese efecto, se destinará una asignación privativa no menor del tres por ciento del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado y que de tal asignación el cincuenta por ciento se destinará al sector del deporte federado a través de sus organismos rectores, en la forma que establezca la ley y en el artículo 92, se reconoce y garantiza la autonomía del deporte federado a través de sus organismos rectores, Confederación Deportiva

Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, quedando exonerados de toda clase de impuestos y arbitrios.

Los Estatutos de la Federación Nacional de artes marciales de Guatemala Acuerdo Numero 076/95 –CE-CDAG en su artículo 16, inciso 16.2 sobre atribuciones del Comité Ejecutivo de la Federación, remitir a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, con la anticipación debida para su aprobación el presupuesto programático correspondiente al año calendario.

### Red de categorías programáticas

Objetivos de la Red de Categoría Programática de la Federación Nacional de artes marciales de Guatemala.

- a) Jerarquizar el ambiente de todas las acciones presupuestarias, que permitan expresar fielmente la producción de la Federación.
- b) Delimitar el ámbito presupuestario a los centros de gestión productiva en función a la producción bienes y servicios de la Federación de artes marciales.
- c) Delimitar la flexibilidad y responsabilidad en la asignación y uso de los recursos financieros para la obtención del producto final.
- d) Definir adecuadamente la utilización de los insumos en términos financieros y físicos.
- e) Controlar la asignación y ejecución de los recursos financieros de acuerdo al objeto del gasto prioritario de la Federación de artes marciales.

Para cumplir con los objetivos anteriormente planteados, la red categorías Programáticas, que se muestra a continuación, obedece a las relaciones de condicionamiento de las diferentes acciones presupuestarias con la finalidad de generar los productos intermedios y el producto terminal de la Federación nacional de artes marciales.

En la red de categorías programáticas diseñada, los insumos asignados a cada acción presupuestaria, son sumables al nivel inmediato superior, para conformar el total de insumos que demanda la producción de la Federación Nacional de artes marciales de Guatemala.

La Red de Categorías Programáticas, es la base del sistema presupuestario guatemalteco ya que facilita la asignación formal de recursos, y al mismo tiempo expresa la red de producción de los bienes y servicios que los atletas federados esperan recibir dentro de cada ejercicio fiscal por parte de la Federación nacional de artes marciales.



### Descripción del programa

#### Programa 11 atletas federados competitivos

Este programa tiene como objetivo principal crear las condiciones que ayuden a la práctica de las artes marciales, en el territorio de la República de Guatemala, por medio de acciones que tiendan a la preparación y fortalecimiento del atleta en las competencias en donde participe, y sus actividades específicas son:

#### Dirección Superior 001

Esta actividad se realiza por el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos de la Federación de artes marciales, apoyándose con la Gerencia General quien es la

encargada de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que tienen relación con el funcionamiento de la Federación de artes marciales, dentro de sus principales atribuciones están las siguientes:

- a. Coordinar sus actividades con la política deportiva general de Estado, sin menoscabo de los fines esenciales para los cuales fue creada la Federación de artes marciales.
- b. Remitir a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, con la anticipación debida para su aprobación el presupuesto programático correspondiente al año calendario.
- c. Dar facilidades necesarias para que el órgano encargado del control fiscal y a la Auditoría Interna o Externa, puedan desempeñar amplia y eficientemente sus funciones.
- d. Administrar el patrimonio de la Federación de artes marciales; y
- e. Facilitar los procesos de gestión de la Federación a través de la Gerencia General como la máxima autoridad administrativa.

#### Servicios Financieros y Administrativos 002

Es la actividad encargada de prestar el apoyo financiero y de gestión a la Federación Nacional de artes marciales, por medio de una gestión financiera eficiente de los recursos contenidos en el presupuesto y el soporte para proporcionar los recursos materiales y físicos con eficacia y puntualidad, que demanda la Federación para su adecuado funcionamiento y cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### Formación Técnica Deportiva 003

Esta actividad es la encargada de prestar el apoyo técnico deportivo a la Federación Nacional de artes marciales, en la cual se incluye la realización de los eventos deportivos a nivel nacional e internacional, lo cual contribuye a la formación de los atletas federados de Asociaciones Departamentales así como los integrantes de las diferentes selecciones nacionales.

En esta actividad se incluyen los insumos necesarios para la realización de los eventos deportivos, como viáticos interior-exterior, transporte, teléfono, apoyo del personal administrativo, renta y mantenimiento de instalaciones de selecciones.

#### Competición, evaluación y estadísticas deportivas 004

Esta actividad es la encargada de brindar los criterios y los recursos finales de distinta índole para efectuar competencias de alto nivel competitivo; generar la capacidad técnica de evaluar el resultado de los atletas a nivel nacional e internacional; dar el apoyo dirigencial a las asociaciones departamentales y presentar datos estadísticos para la toma de decisiones por parte del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de artes marciales.

Desde esta actividad los atletas tienen recursos como entrenador, alimentación, uniformes, equipo, implementos deportivos, servicios médicos, así como las autoridades deportivas departamentales cuentan con inducción dirigencial.

#### 99 partidas no asignables a programas

En esta categoría se asignaran los recursos necesarios para cumplir con los compromisos adquiridos en relación a las cuotas anuales pactadas con organismos internacionales, los cuales se ejecutan por medio de transferencias específicas y que por sus características financieras no forman parte de los insumos del programa de la Federación Nacional de artes marciales y se ejecutan por medio de la actividad correspondiente.

#### Transferencias al Sector Externo 001

Esta actividad se estará asignando los recursos financieros necesarios par atender las cuotas anuales que son canceladas a organismos internacionales en calidad de membresía

#### Descripción de productos terminales

La Federación Nacional de artes marciales de Guatemala, asignará formalmente los recursos físicos y financieros a través de su red de categoría programática, para generar el producto

terminal que de acuerdo con la Constitución de la República, Ley del Deporte y la Federación de artes marciales de Guatemala, constituyen el fin y justifican la existencia de la Federación.

El producto terminal identificado por el programa, que generará la Federación de artes marciales de Guatemala es:

**PROGRAMA 11 ATLETAS FEDERADOS COMPETITIVOS**

- **Dirección Superior**
- **Servicios Financieros y Administrativos**
- **Formación Técnica Deportiva**
- **Competición, Evaluación y Estadísticas Deportivas.**

Ejemplo de la estructura presupuestaria, adecuada a la Federación nacional de artes marciales

Programa	Sub programa	Proyecto	Actividad	Obra	Renglón	Geografico	Financiam.
11	0	0	1	0	11	101	22

## Anexo 12 Papeles de trabajo

SALINAS GONZALEZ Y ASOCIADOS

Hecho por: Raúl Salinas

Fecha: 28/05/2013

Revisado por: Licda. Luty Gomez

Fecha: 06/06/2013

INDICE DE PAPELES DE TRABAJO  
FEDERACION NACIONAL DE ARTES MARCIALES  
AUDITORIA A LAS CUENTAS POR PAGAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Cédulas		
Nombre	Tipo	Código alfanumerico
Programa de auditoría	De planificación	PA
Evaluación de control interno de las cuentas por pagar	De control interno	CI.1
Cédula de marcas de auditoría	De planificación	MA
Activo al 31-12-2011	Centralizadora	BG.1
Pasivo y patrimonio neto al 31-12-2011	Centralizadora	BG.2
Cuentas por pagar al 31-12-2011	Sumaria	BG.2.1
Cuentas por pagar al 31-12-2011	Analítica	BG.2.1.1
Procedimientos utilizados en las cuentas por pagar	Narrativa	BG.2.1.1.1



Raúl Ernesto Salinas G.  
Contador Público y Auditor



SALINAS GONZALEZ Y ASOCIADOS

<b>PA</b>	
P/T	
Hecho por:	Raúl Salinas
Fecha	28/05/2013
Revisado por:	Licda. Luty Gomez
Fecha	06/06/2013

FEDERACION NACIONAL DE ARTES MARCIALES

Programa de Auditoría

Objetivo	Evaluar la razonabilidad de los procedimientos contables y presupuestarios en las cuentas por pagar
Alcance	Efectuar pruebas de cumplimiento y sustantivas al 100 % de las cuentas por pagar
Recurso Humano	Un auditor operativo y un auditor supervisor
Tiempo estimado para la auditoría	3 meses (12 semanas)
Hecho por:	Raúl Ernesto Salinas González
Revisado por:	Licda. Luty Gómez

Fase	Procedimiento de auditoría	Semanas												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Familiarización con el cliente, solicitud de información	Observación directa e indirecta	■												
	Entrevista con gerente y contador													
	Cédula de control interno		■											
	Certificaciones, Estados Financieros			■										
Ejecución de la auditoría	Análisis de Estados Financieros (análisis, verificación de cálculos matemáticos, conciliación, confirmación, certificación)			■										
	Supervisión de la auditoría				■									
	Realizar cédula centralizadora de Activo					■								
Supervisión de la auditoría	Realizar cédula centralizadora de Pasivo						■							
	Realizar cédula sumaria de cuenta por pagar							■						
	Verificación de papeles de trabajo								■					
	Realizar cédula analítica de cuenta por pagar									■				
Preparación del informe	Realizar cédula narrativa de cuenta por pagar										■			
	Redacción de hallazgos											■		
	Verificación de incumplimiento de normas												■	
Supervisión de la auditoría	Planteamiento de recomendaciones												■	
	Revisión del borrador del informe													■
	Presentación del informe													■

Raúl Ernesto Salinas G.  
Contador Público y Auditor

SALINAS GONZALEZ Y ASOCIADOS

Hecho por:	Raúl Salinas
Fecha	28/05/2013
Revisado por:	Licda. Luty Gomez
Fecha	06/06/2013

CÉDULA DE MARCAS DE AUDITORÍA  
FEDERACION NACIONAL DE ARTES MARCIALES

Marca	Significado
Λ	Suma vertical
✓✓	Cotejado con el balance general
Z	Factura verificada físicamente
W	No hay firmas responsables del gasto en la factura
√	Atributo cumplido
X	Atributo no cumplido



Raúl Ernesto Salinas G.  
Contador Público y Auditor

P/T

Hecho por: Raúl Salinas

Fecha: 28/05/2013

Revisado por: Licda. Luty Gomez

Fecha: 06/06/2013

CÉDULA CENTRALIZADORA DE ACTIVO  
FEDERACION NACIONAL DE ARTES MARCIALES  
(EXPRESADO EN QUETZALES)  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Cuenta	Cuenta principal	Sub cuenta	%	Ref.
Activo no corriente	1,078,804.70			
Propiedad, planta y equipo		1,078,804.70	87.30%	BG.1.3
Activo corriente	156,932.26			
Caja y bancos		136,181.32	11.02%	BG.1.1
Cuentas por cobrar a corto plazo		20,750.94	1.68%	BG.1.2
Totales	1,235,736.96	1,235,736.96	100.00%	✓

^

^

^

**Marcas**

^ Suma vertical

✓ Cotejado con balance general

**Conclusión:**

La presente cédula muestra como está integrado el activo, de la cual, en el presente no entraremos a conocer a detalle dichas cuentas, debido a que se está evaluando únicamente las cuentas por pagar.

Raúl Ernesto Salinas G.  
Contador Público y Auditor

P/T	
Hecho por:	Raúl Salinas
Fecha	28/05/2013
Revisado por:	Licda. Luty Gomez
Fecha	06/06/2013

CEDULA CENTRALIZADORA DE PASIVO Y PATRIMONIO  
FEDERACION NACIONAL DE ARTES MARCIALES  
(EXPRESADO EN QUETZALES)  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Cuenta	Cuenta principal	Sub cuenta	%	Ref.
Capital	949,349.34	949,349.34	76.82%	BG.2.2
Pasivo corriente	286,387.62			
Cuentas por pagar a corto plazo		286,387.62	23.18%	BG.2.1
Totales	<b>1,235,736.96</b>	<b>1,235,736.96</b>	<b>100.00%</b>	✓

^

^

^

**Marcas**

- ^ Suma vertical  
✓ Cotejado con balance general

**Conclusión:**

Para efectos del examen, el enfoque se encuentra en las cuentas por pagar, por lo que, se hace un análisis detallado en la cédula BG.2.1

Raúl Ernesto Salinas G.  
Contador Público y Auditor

P/T	
Hecho por:	Raúl Salinas
Fecha	28/05/2013
Revisado por:	Licda. Luty Gomez
Fecha	06/06/2013

**CÉDULA ANALITICA CUENTAS POR PAGAR  
FEDERACION NACIONAL DE ARTES MARCIALES  
(EXPRESADO EN QUETZALES)**

No. factura	FECHA	Concepto	Proveedor	Monto	Atributos						
					1	2	3	4	5	6	7
4967	30/9/11	Uniformes para las selecciones masculina y femenina	Uniformes, S.A.	46,750.00	√	√	X	X	√	X	X
15567	22/10/11	Alimentación proporcionada a los Integrantes de la Selección Nacional. Correspondiente a las fechas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011	Proveedor de Alimentos, S.A.	76,890.00	√	√	X	X	√	X	X
234782	23/10/11	Pago de boletos aereos a Brazil, por participación de selección en campeonato panamericano	Lineas Aereas, S.A.	162,747.62	√	√	X	X	√	X	X
<b>TOTAL</b>				<b>286,387.62</b>	✓						

^

**Marcas Significado**

- √ Atributo Cumplido
- X Atributo no cumplido
- ^ Suma vertical
- ✓ Cotejado con balance general

**Nombre de atributos**

1	Listado de beneficiarios
2	Cálculos matemáticos
3	Afectación presupuestaria
4	Existe en el PAT
5	Gasto autorizado por Comité
6	Registro contable libro diario
7	Registro contable libro mayor

**Conclusión:**

Según la revisión se determinó que no se cumplen los atributos 3, 4, 6 y 7, lo que indica que no existen procedimientos presupuestarios ni contables, no se verifica que los gastos se encuentren incluidos en el plan anual de trabajo, por lo tanto estos gastos no están reflejados en la ejecución presupuestaria ni en el estado de resultados, lo cual desvirtúa la información que la Federación presenta en dichos estados financieros.

Raúl Ernesto Salinas G.  
Contador Público y Auditor

P/T

Hecho por: Raúl Salinas

Fecha: 28/05/2013

Revisado por: Licda. Luty Gomez

Fecha: 06/06/2013

**CEDULA SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR  
FEDERACION NACIONAL DE ARTES MARCIALES  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011  
(EXPRESADO EN QUETZALES)**

Factura	FECHA	Concepto	Proveedor	Monto	Ref.
4967	W 30/9/11	Uniformes para las selecciones masculina y femenina	Uniformes, S.A.	46,750.00	Z BG.2.1.1
15567	W 22/10/11	Alimentación proporcionada a los Integrantes de la Selección Nacional. Correspondiente a las fechas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011	Proveedor de Alimentos, S.A.	76,890.00	Z BG.2.1.1
234782	W 23/10/11	Pago de boletos aereos a Brazil, por participación de selección en campeonato panamericano	Lineas Aereas, S.A.	162,747.62	Z BG.2.1.1
<b>TOTAL</b>				<b>286,387.62</b>	∧ ✓ BG.2

**Marcas** Significado

Z Factura verificada físicamente

∧ Suma vertical


✓ Cotejado con balance general

W No hay firmas de responsables del gasto en la factura

**Conclusión:**

El monto que se refleja en el balance general de cuentas por pagar, está integrado por 3 facturas, que corresponden a bienes y servicios recibidos por la Federación, por lo que, el monto de las cuentas por pagar se encuentra integrado y respaldado por las facturas correspondientes., sin embargo, estas no cuenta con la firma de autorización en el reverso.

Raúl Ernesto Salinas G.  
Contador Público y Auditor

SALINAS GONZALEZ Y ASOCIADOS	<b>BG.2.1.1.1</b>	
	P/T	
	Hecho por:	Raúl Salinas
	Fecha	28/05/2013
	Revisado por:	Licda. Luty Gomez
	Fecha	06/06/2013
<b>CEDULA NARRATIVA DEL PROCEDIMIENTO DE LA INCLUSION DE LAS CUENTAS POR PAGAR EN EL BALANCE GENERAL FEDERACION NACIONAL DE ARTES MARCIALES</b>		
<p>Considerando que las cuentas que se reflejan en el balance general al 31 de diciembre de 2011, no pasaron por ningún proceso contable ni presupuestario, se consultó al contador, sobre el procedimiento aplicado, a lo cual manifestó:</p> <p>Este es el procedimiento que se tiene desde hace años, ya que el sistema de contabilidad que se utiliza es el de caja fiscal, la cual, no permite correr ningún tipo de registro, sobre un gasto que no ha sido pagado, razón por la cual, se incluye en forma directa en el balance general.</p> <p>Las cuentas que se presentan en el balance general son ingresadas en forma directa a dicho estado financiero, las mismas no son producto de un proceso contable, ya que la Federación, no lleva el sistema de partida doble, únicamente registra las operaciones que afectan en forma directa el efectivo, siendo el control que se lleva la caja fiscal.</p> <p>El gasto se registra en el presupuesto hasta el momento del pago, es decir, que no queda registrado en el ejercicio fiscal en que se realizó el gasto, sino en el ejercicio fiscal en que se efectúa el pago. Por la forma en que se trabaja la caja fiscal, no es posible llevar un control integrado entre contabilidad y presupuesto.</p> <p>El sistema que se utiliza ha sido definido por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, entidad que nos fiscaliza</p> <p>El procedimiento contable, presupuestario y de pago, se realiza todo por parte del contador</p> <p>Conclusión:</p> <p>Las cuentas por pagar únicamente existen en el balance general, pero no se registran en la ejecución presupuestaria ni en el estado de resultados, ya que según el procedimiento que se utiliza, únicamente se registran los gastos pagados no así los que están pendientes de pago.</p> <p>Lo anterior indica, que la forma en que están generando los estados financieros, no es confiable, ya que no contiene el 100 % de la información y por lo tanto, los procedimientos no son adecuados, ya que no cumplen con el proceso contable completo, como lo es el libro diario, libro mayor y estados financieros.</p> <p>No se tienen manuales contables y presupuestarios</p>		
		
	Raúl Ernesto Salinas G.	
	Contador Público y Auditor	