

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA



PROCEDIMIENTO

EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS FIN-PRO-15 VERSIÓN: 5

Documento Original
Dirección de Gestión de la Calidad
Prohibida su Reproducción
No Controlada

Registro de Elaboración, Revisión, Visto Bueno y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lic. Josué Daniel Miranda Quevedo / Contador General	04/06/2026	

REVISADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Licda. Vicky Elizabeth Saguach Gómez / Director de Contabilidad	08/06/2026	
Ruth Odily Corzo Rojas / Director de Presupuesto	09/06/2026	
Licda. Marta Alicia Meighan Juárez / Subgerente Financiero	11/06/2026	
Lic. Fernando Antonio Gabourel García / Analista de Administración de procedimientos	15/06/2026	
Sr. Fernando Angel Contreras Santos / Coordinador de Administración de Procedimientos	18/06/2026	
Licda. Manuela Villagrán Juárez / Director de Gestión de la Calidad	18/06/2026	

VISTO BUENO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Dra. Julika Quan Haase / Subgerente General Administrativo	22/06/2026	

APROBADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lic. Luis Nestor Madrid González / Gerente	23/06/2026	



	PROCEDIMIENTO		
	EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		
	Del procedimiento: Emisión y presentación de estados financieros	Código: FIN-PRO-15	Versión: 5 Página 2 de 5

A. Índice de contenido

Pág.	Secciones
1	Carátula (Registro de Elaboración, Revisión, Visto Bueno y Aprobación)
2	A. Índice de contenido
2	B. Propósito y alcance del procedimiento
2	C. Glosario
3	D. Descripción de actividades y responsables
3	D.1. Emisión, revisión y firma de Estados Financieros
4	D.2. Presentación y publicación de Estados Financieros
5	E. Seguimiento y medición
5	F. Prácticas éticas y valores
5	G. Documentos relacionados

B. Propósito y alcance del procedimiento

Establecer las actividades para la emisión, soporte y entrega de los Estados Financieros de la CDAG, conformidad con las Normas de Contabilidad Integrada Gubernamental para Sector Público no Financiero y las disposiciones contables que emita el órgano rector de la Dirección de Contabilidad del Estado.

El alcance del procedimiento comprende: Emisión, revisión y firma de Estados Financieros, hasta la Presentación y publicación de Estados Financieros.

C. Glosario

1.-	CDAG	Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala
2.-	Estados Financieros Anuales	Comprende el Estado de Resultados; Estado de Resultados Comparativos (año vigente y año anterior); Balance General y anexos con la integración de las cuentas principales del Balance; Notas a los Estados Financieros, los cuales se emiten y presentan a las Autoridades de CDAG y Entes Fiscalizadores para su conocimiento, fiscalización al cierre del Ejercicio Fiscal.
3.-	Estados Financieros Intermedios	Comprende el Estado de Resultados; Balance General y anexos con la integración de las cuentas principales del Balance y Notas a los Estados Financieros, los cuales se emiten y presentan a las Autoridades de CDAG y Entes Fiscalizadores para su conocimiento y fiscalización.
4.-	Fiscalización de Estados Financieros	Los Estados Financieros Intermedios y Anuales, son remitidos en fotocopia a la Dirección de Auditoría Interna, para la evaluación del Control Interno Contable. Los Estados Financieros Anuales y cuando se requieran los intermedios, son presentados a la Comisión de la Auditoría nombrada por Contraloría General de Cuentas para su análisis.

	PROCEDIMIENTO			
	EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS			
	Del procedimiento: Emisión y presentación de estados financieros	Código: FIN-PRO-15	Versión: 5	Página 3 de 5

5.-	Periodicidad de los Estados Financieros	De acuerdo a las Normas Nacionales e Internacionales de Contabilidad, los Estados Financieros se elaboran por lo menos una vez al año, al cierre (anual), de acuerdo a las necesidades de información (intermedios), estos se pueden elaborar mensuales, trimestrales, cuatrimestrales o semestrales.
6.-	Normas de Cierre	Son lineamientos de plazo y objetivos contenidos en las Normas de Cierre, elaboradas por la Subgerencia Financiera y consensuadas con las Subgerencias y Subgerencia General Administrativa de la Institución, previo a su aprobación por parte del Gerente.
7.-	Publicación de Estados Financieros	Se refiere a los Estados Financieros Anuales, que son publicados en el Diario Oficial, de conformidad con lo normado en el Decreto No. 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.
8.-	SICOIN	Sistema de Contabilidad Integrada.

D. Descripción de actividades y responsables

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
D.1 Emisión, revisión y firma de Estados Financieros		
1. Generación de Reportes de Saldos a Nivel Auxiliar	Contador General	Genera y guarda el reporte de saldos a nivel auxiliar de las cuentas contables operados en SICOIN y revisa que los saldos, coincidan con los reflejados con el Balance General, de existir diferencias las identifica y efectúa las correcciones contables respectivas.
2. Generación del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos	Contador General	Genera y guarda el reporte de SICOIN del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, en el cual se muestran los saldos iniciales (apertura contable), movimientos que se han tenido de las cuentas y saldo final, en el saldo final revisa que todas las cuentas de activo muestren saldo deudor y las cuentas de pasivo saldo acreedor.
3. Divulgación de Normas y Políticas de Cierre	Subgerente Financiero	Informa por medio de documento oficial al personal de la Subgerencia Financiera el cumplimiento de los plazos y objetivos contenidos en las Normas y Políticas de Cierre, a partir de su emisión y previo al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.
4. Verificación de operaciones pendientes de registro	Contador General	Verifica que no existan operaciones pendientes de registro, revisa las integraciones en el mayor auxiliar, si existen operaciones pendientes, se indican en las notas a los Estados Financieros y anexos para operarse en el mes siguiente, si fueran Estados Financieros Intermedios. Si son Estados Financieros anuales, se realizan las operaciones pendientes dentro del mismo ejercicio fiscal.
5. Conciliación entre la Ejecución Presupuestaria y el Estado de Resultados	Contador General	Genera y guarda el reporte de SICOIN, de la conciliación entre la Ejecución Presupuestaria y Estados de Resultados. Este reporte refleja si todo registro que se ha operado en las cuentas de Ingresos y Gastos es proveniente automáticamente de la ejecución presupuestaria, el cual no debe presentar diferencias.
6. Generación de Estados Financieros	Contador General	Genera en SICOIN el Balance General y Estado de Resultados, lo traslada a Formato Excel, anota los porcentajes de cada cuenta y completa con los nombres de los responsables.

	PROCEDIMIENTO		
	EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		
	Del procedimiento: Emisión y presentación de estados financieros	Código: FIN-PRO-15	Versión: 5 Página 4 de 5

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
(intermedios y anuales)		
7. Elaboración, aprobación de notas y anexos de los Estados Financieros	Contador General / Director de Contabilidad	Contador General elabora las notas y anexos de los Estados Financieros y entrega junto con los Estados Financieros al Director de Contabilidad, quien revisa los Estados Financieros y verifica que contengan la información de las notas y anexos, de estar de acuerdo, procede a aprobar los Estados Financieros. En el caso que el Director de Contabilidad requiera modificaciones solicita en forma verbal al Contador General su corrección.
8. Firma Estados Financieros	Contador General / Director de Contabilidad / Subgerente Financiero	Contador General, de estar correctos firma los Estados Financieros; y gestiona las firmas en los mismos del Director de Contabilidad y Subgerente Financiero.
9. Proceso Cierre Contable	Contador General	Realiza el proceso de cierre contable en el SICOIN, en el caso de los estados financieros anuales.
D.2 Presentación y publicación de Estados Financieros		
10. Reproducción de Estados Financieros y entrega a Auditoría Interna y Gerencia	Contador General	Reproduce los Estados financieros y remite copia mensual al Auditor Interno y al Gerente para su conocimiento. Si son Estados financieros anuales continua en la Actividad 11.
11. Envío de Estados Financieros (anuales) a instancias respectivas	Contador General / Director de Presupuesto	Contador General, antes del 31 de marzo de cada año, prepara juegos de los Estados Financieros y sus anexos; y los traslada al Director de Presupuesto, por medio de documento oficial para que se adjunten al informe anual correspondiente y se envíen a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas; a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia; a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República.
12. Publicación de Estados Financieros anuales	Contador General / Director de Contabilidad / Subgerente Financiero	Contador General elabora documento oficial, dirigido al Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional para la publicación en el Diario Oficial de los Estados Financieros Anuales (Balance General y Estado de Resultados), firma oficio y gestiona firmas del Director de Contabilidad y Subgerente Financiero; en cumplimiento de lo normado en el Decreto No. 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte
13. Archivo de Estados Financieros	Contador General	Archiva en forma cronológica los Estados Financieros, en conjunto con las notas y anexos de los Estados Financieros.

	PROCEDIMIENTO		
	EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		
	Del procedimiento: Emisión y presentación de estados financieros	Código: FIN-PRO-15	Versión: 5 Página 5 de 5

E. Seguimiento y Medición

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
E.1 Seguimiento y Verificación de cumplimiento	Responsable de la Unidad Administrativa / Equipo Evaluador de CDAG	El Responsable de la Unidad Administrativa, realizan seguimiento al cumplimiento del procedimiento, así como los métodos de seguimiento y medición y controles internos seleccionados por la Unidad Administrativa. El Equipo Evaluador de CDAG verifica el cumplimiento del procedimiento y documentos asociados, así como los métodos de seguimiento y medición seleccionados por la Unidad Administrativa y registrados en el control interno de documentos de la Dirección de Gestión de la Calidad, según lo establece el procedimiento de GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas.
E2. Trazabilidad del procedimiento	Todos los participantes del procedimiento	Definen la trazabilidad del procedimiento de la siguiente manera: • Para las actividades por medio de formulario codificado, las firmas y sellos en el formulario son la evidencia de trazabilidad. • Para las actividades en las que se trasladan documentos de una Unidad Administrativa a otra, por medio de memorándum, hoja de trámite, oficio, circular, correo electrónico o cualquier otro medio que se considere conveniente, en la que se evidencie la trazabilidad. • Para los traslados o envíos de documentos dentro de una misma unidad administrativa, se puede realizar por medio de correo electrónico, de forma personal con firma y fecha de recibido, marginado con firma y fecha de entrega y recepción, o cualquier otro medio que se considere conveniente, en la que se evidencie la trazabilidad.

F. Prácticas éticas y valores

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
F.1 Aplicación de prácticas Éticas y Valores	Todos los participantes del procedimiento	Todos los funcionarios y servidores públicos deben contribuir para que dentro de las diferentes actividades descritas y que ejecutan en el presente procedimiento se aplique la ética, respetando los valores, integridad, transparencia y el respeto mutuo, conforme al Código de Ética vigente.

G. Documentos relacionados

G.1 Formularios, guías, instructivos, manuales o políticas

- FIN-POL-O2 Política Normas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada
- CE-POL-01 Política de Control interno Institucional vigente

G.2 Otros procedimientos aplicables, normativas, acuerdos de aprobación y códigos aplicables

- GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas.
- Código de ética vigente.

G.3 Documentos externos

- Decreto 76-97, del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte
- Acuerdo Número A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental – Contraloría General de Cuentas.