Federación Nacional de Voleibol de Guatemala

Encargado de Actualización: María José Calderon Cordero
Vigente durante el año 2026

Informe Final Auditorías Realizadas

Auditoría Financiera y de Cumplimiento Contraloría General de Cuentas - 2025

(Artículo 10, numeral 23, Ley de Acceso a la Información Pública)

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

ÍNDICE Página

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA 1

Base legal 1

Misión 1

Visión 1

Funciones 1

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA 3

3. NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS 3

4. NIVEL DE SEGURIDAD 5

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES 5

Obligaciones del equipo de auditoría 5

Obligaciones de la entidad 5

6. CRITERIOS OBSERVADOS 6

7. ALCANCE 9

Área financiera y cumplimiento 9

Área del especialista 11

8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA 11

General 11

Específicos 11

9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA 12

Dictamen del equipo de auditoría 13

Estados financieros 16

Notas a los estados financieros 19

Informe relacionado con el control interno 22

Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables 24

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables 26

10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES 71



11. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 72

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

De conformidad con el Decreto Número 76-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, artículo 98. Federaciones, establece: "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."

El Acuerdo Número 008/2008-CE-CDAG, del Comité Ejecutivo del Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, del 19 de febrero del 2008, aprueba los estatutos de la Federación Nacional de Voleibol Guatemala, en su artículo 2, establece: "La Federación Nacional de Voleibol de Guatemala es la entidad jerárquica superior de su deporte. Tiene personalidad jurídica, patrimonio propio y su funcionamiento se normará por lo dispuesto en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, el presente Estatuto y sus reglamento."

Misión

Ser una Federación Deportiva Líder en el territorio Nacional y a nivel regional Centroamericano satisfaciendo la formación cualitativa del mayor número de voleibolistas a través de fomentar la práctica del deporte de Voleibol en todas sus manifestaciones para contribuir a la masificación, difusión y tecnificación.

Visión

Ocupar en el territorio nacional y regional una posición de liderazgo en la formación de un mayor número de voleibolistas, con el objeto de lograr el desarrollo integral de las personas a través de la práctica del deporte del Voleibol, para preservar su salud y favorecer su integración solidaria que constituye el mejor anticuerpo para eliminar los riesgos de enfermedades sociales a las que están expuestos.

Funciones

El Acuerdo Número 008/2008-CE-CDAG, Estatutos de la Federación Nacional de Voleibol, artículo 7, establece las funciones siguientes:

Promover la práctica del deporte de voleibol en sus diferentes manifestaciones.

Auspiciar la formación del mayor número de jugadores, 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.

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.

Organizar y reglamentar el deporte de voleibol en sus diferentes ramas y categorías, así como coordinar y fomentar la competición en todo el territorio nacional.

Velar porque el deporte de voleibol, se practique conforme las reglas internacionales adoptadas por "la Federación".

Ejercer la representación del deporte de voleibol, tanto en el orden nacional como en el internacional, manteniendo relaciones con instituciones similares de otros países.

Proteger a sus afiliados, respetándolos y haciendo que se respeten sus derechos.

Llevar estadísticas y establecer registros científicos ordenados de jugadores, equipos, de los clubes, ligas, asociaciones departamentales, asociaciones 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 del voleibol nacional.

Fomentar la honradez y la limpieza en la práctica del voleibol, 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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232. Contraloría General de Cuentas y 241. Rendición de Cuentas del Estado.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2. Ámbito de competencia, 4. Atribuciones.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas “Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala”, -ISSAI.GT-.

El Acuerdo Número A-042-2025, del Contralor General de Cuentas, que aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

El Nombramiento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento No. DAS-03-0058-2025, del 05 de agosto de 2025.

3. NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

Para efectuar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, se observaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, siendo las siguientes:

ISSAI.GT	1	Premisas Generales para la Auditoría Independiente.
ISSAI.GT	30	Código de ética.
ISSAI.GT	40	Control de calidad para la EFS.
ISSAI.GT	100	Principios fundamentales de auditoría del sector público
ISSAI.GT	200	Principios fundamentales de auditoría financiera.
ISSAI.GT	400	Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento.
ISSAI.GT	1210	Acuerdos sobre términos del contrato de auditoría.
ISSAI.GT	1220	Control de calidad en una auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT	1230	Documentos de auditoría.
ISSAI.GT	1240	Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.

ISSAI.GT	1250	Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT	1260	Comunicación con los encargados de la gobernanza.
ISSAI.GT	1265	Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección.
ISSAI.GT	1300	Planificación de una auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT	1315	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno.
ISSAI.GT	1320	La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría.
ISSAI.GT	1330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados.
ISSAI.GT	1402	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.
ISSAI.GT	1450	Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría.
ISSAI.GT	1500	Evidencia de auditoría.
ISSAI.GT	1501	Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos
ISSAI.GT	1505	Confirmaciones externas.
ISSAI.GT	1510	Encargos iniciales de auditoría saldos de apertura.
ISSAI.GT	1520	Procedimientos analíticos.
ISSAI.GT	1530	Muestreo de auditoría.
ISSAI.GT	1540	Auditoría de estimaciones contables, incluido el valor razonable, e información relacionada.
ISSAI.GT	1550	Partes vinculadas.
ISSAI.GT	1560	Hechos posteriores.
ISSAI.GT	1580	Manifestaciones escritas.
ISSAI.GT	1600	Consideraciones especifica Auditorías de Estados Financieros correspondientes a un grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes)
ISSAI.GT	1610	Utilización del trabajo de los auditores internos.
ISSAI.GT	1620	Utilización del trabajo de un experto
ISSAI.GT	1700	Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros.
ISSAI.GT	1705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.
ISSAI.GT	1706	Párrafos de énfasis y párrafos sobre otros asuntos en el informe del auditor independiente.
ISSAI.GT	4000	Norma para las auditorías de cumplimiento.



4. NIVEL DE SEGURIDAD

La auditoría se realizó con nivel de seguridad razonable, es decir, con un nivel de seguridad elevado, pero no completo, debido a las limitaciones inherentes de una auditoría.

La auditoría de seguridad razonable comprendió el análisis de riesgos efectuado a través de la evaluación del control interno, la aplicación de procedimientos para hacer frente a éstos y una valoración de la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

De conformidad a la función fiscalizadora descrita en la Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en el artículo 232. Contraloría General de Cuentas, fuimos designados para efectuar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, mediante el Nombramiento Número DAS-03-0058-2025, del 05 de agosto de 2025, de manera objetiva y en el plazo establecido según la planificación de auditoría.

Se observaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-, leyes y disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada.

Asimismo, cuando el equipo de auditoría finalizó el trabajo de campo, notificó a los responsables de la entidad los posibles hallazgos, se programó una reunión virtual a efecto que pudieran proporcionar información y documentación sobre lo anterior, posteriormente el equipo de auditoría analizó dicha información para confirmar o desvanecer los mismos. Lo anterior se realizó, con la finalidad de cumplir con el debido proceso establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12. Derecho de Defensa y el Decreto 2-89, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, artículo 16. Debido Proceso

Obligaciones de la entidad

La Federación Nacional de Voleibol, es una institución pública, la cual durante el proceso de la auditoría está obligada a presentar la información y documentación dentro del plazo requerido, facilitó al equipo de auditoría el acceso a toda la información pertinente para la evaluación de los estados financieros y del estado de liquidación presupuestaria, como registros, documentos y cualquier otro material requerido, presentó información suplementaria que se solicitó para los

fines de la auditoría y permitió el acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad de las que sea necesario obtener evidencia de auditoría.

La información estuvo disponible para la realización de la presente auditoría y no se tuvieron limitaciones para el alcance de la misma.

6. CRITERIOS OBSERVADOS

Se identificaron leyes y normas tanto generales como específicas que fueron objeto de evaluación en relación con la materia controlada, siendo las siguientes

Generales

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

El Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

El Decreto Número 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos CGC.

El Acuerdo A-002-2020, del Contralor General de Cuentas, Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública.

El Acuerdo Ministerial Número 50-2022, del Ministro de Finanzas, que aprueba el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB.

La Resolución Número 001-2022, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

El Acuerdo Ministerial Número 460-2023, del Ministerio de Finanzas Públicas, Actualización del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 7ma. Edición.

El Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

El Decreto Número 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

La Resolución Número DCE-01-2024, de la Dirección de Contabilidad del Estado, que aprueba las adiciones, modificaciones y actualizaciones contenidas en el Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental.

La Resolución Número DCE-02-2024, de la Dirección de Contabilidad del Estado, que aprueba las modificaciones y actualizaciones contenidas en el Manual de Clases de Registros Contables en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.

El Acuerdo Gubernativo Número 271-2024, del Presidente de la República, que aprueba la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025.

El Acuerdo Número ACUERDO No. A-058-2024, del Contralor General de Cuentas, Sistema de Reconocimiento Facial de la Contraloría General de Cuentas -SIREFA CGC-.

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles, Guía para la declaratoria de bienes muebles inservibles.

El Acuerdo Ministerial Número 784-2025, del Ministro de Finanzas Públicas, aprueba las Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco

La circular DIGAE No. 001-2025, del Director de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Omisión de publicación de Facturas Electrónicas en Línea (FEL) como documento anexo.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad de Estado Departamento de Contabilidad.

Específicos

El Decreto Número 76-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

El Acuerdo Número 008/2008-CE-CDAG, del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG- Estatutos de la Federación Nacional de Voleibol de Guatemala.

El Acta No. 01-2025, del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Voleibol, Reglamento para el Manejo y Control del Fondo Rotativo Especial y Fondo Rotativo.

El Acta No.15-2024, del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Voleibol, Manual de Procedimientos Administrativos y Operativos, Manual de Inventario, Código PPAI, Versión, TERCERA 08-10-2024.

El Acuerdo Número 05/2016-CE-COG, del Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco. Reglamento de Gastos de Viáticos y Gastos de Bolsillo del Comité Olímpico Guatemalteco y sus reformas.

El Acta Número 02-2024, de la Asamblea General de la Federación Nacional de Voleibol, Manual de Compras Código: PPAC, Versión TERCERA 05-10-2024.

El Acta No. 13-2012, de la Asamblea General, Manual de Organización y Funciones, de la Federación de Voleibol.

El Acuerdo Número 120/2014-CE-CDAG, del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Reglamento General de Viáticos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala (CDAG).

El Acta Número 21-2019, del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de

Voleibol, Manual de Procedimientos Administrativo y Operativos, Manual de Recursos Humanos, Código: SCP011022029, Versión SEGUNDA.

El Acuerdo Número 02/2016-CE-COG, del Comité Ejecutivo del Comíte Olimpico Guatemalteco, Reglamento del Programa de Asistencia Económica para Competencias y Campamentos de Preparación para la Participación en el Evento Fundamental del Año y los Juegos del Ciclo Olímpico.

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos del Número 1-2025/FNVB al 13-2025/FNVB, todos suscritos el 2 de enero del 2025, de la Gerente de la Federación Nacional de Voleibol.

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos del Número 14-2025/FNVB al 17-2025/FNVB, todos suscritos el 24 de enero del 2025, de la Gerente de la Federación Nacional de Voleibol.

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos del Número 18-2025/FNVB al 45-2025/FNVB, todos suscritos el 01 de febrero del 2025, de la Gerente de la Federación Nacional de Voleibol.

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos del Número 46-2025/FNVB al 47-2025/FNVB, todos suscritos el 01 de marzo del 2025, de la Gerente de la Federación Nacional de Voleibol.

El Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 01-2025/FNVB, suscrito el 02 de enero del 2025, de la Gerente de la Federación Nacional de Voleibol.

7. ALCANCE

Área financiera y cumplimiento

Con base en el análisis del Balance General, del Estado de Resultados y del Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, se aplicaron criterios cuantitativos y cualitativos para la selección de la muestra y se elaboraron los programas de auditoría, verificando que las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, se realizaran de conformidad con la normativa legal, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria siguientes:

Balance General:

Las cuentas contables que fueron evaluadas son las siguientes:

Activo: 1112 Bancos; 1131 Cuentas a Corto Plazo; 1134 Fondos en Avance; 1232 Maquinaria y Equipo; y 1237 Otros Activos Fijos.

Pasivo: 2113 Gastos del Personal a Pagar.

De las cuentas del Balance General se evaluaron las alzas y bajas durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

Patrimonio: La cuenta de patrimonio se evaluó conforme a las cuentas contables de activo y pasivo del Balance General, así como los rubros y renglones seleccionados del Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Estado de Resultados:

Las cuentas del Estado de Resultados, se evaluaron a través de los rubros y renglones seleccionados del Presupuesto de Ingresos y Egresos, siendo las siguientes: 5129 Otros ingresos no tributarios; 5172 Transferencias corrientes del sector público, 6111 Remuneraciones; 6112 Bienes y servicios; 6124 Otros Alquileres; 6151 Transferencias otorgadas al sector privado; y 6153 Transferencias otorgadas al sector externo.

Estado de Liquidación Presupuestaria:

Ingresos: Los ingresos se evaluaron a nivel de clase y recursos por rubro: De la Clase 11000 Ingresos No Tributarios, se evaluó el Rubro 11990 Otros ingresos no tributarios; de la Clase 15000 Rentas a la Propiedad, se evaluó el Rubro 15131 Por depósitos internos; y de la Clase 16000 Transferencias Corrientes, se evaluó el Rubro 16220 De entidades descentralizadas y autónomas no financieras.

Egresos: Las áreas evaluadas del presupuesto de egresos son las siguientes: Del Programa 11 Atletas Federados Formados y Competitivos de los siguientes Grupos de Gasto: Grupo 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente; 022 Personal por contrato; 029 Otras remuneraciones del personal temporal; 051 Aporte patronal al IGSS; 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14); del Grupo de Gasto 1 Servicios No Personales, los renglones presupuestarios: 131 Viáticos en el Exterior; 141 Transporte de personas; 142 Fletes; 151 Arrendamientos de edificios y locales; 155 Arrendamiento de medios de transportes; 187 Servicios por actuaciones artísticas y deportivas; 189 Otros estudios y/o servicios y 196 Servicios de atención y

protocolo; del Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, los renglones presupuestarios: 211 Alimentos para personas; 233 Prendas de vestir; 262 Combustibles y lubricantes y 294 Útiles deportivos y recreativos; del Grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, el renglón presupuestario 328 Equipo de Cómputo; y del Grupo 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario 419 Otras transferencias a personas individuales. Del Programa 99 Partidas No Asignables a Programas, el Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, renglones presupuestarios: 472 Transferencias a organismos e instituciones internacionales y 473 Transferencias a organismos regionales.

Otros

Se evaluó una muestra de las compras directas y de baja cuantía, así como de las contrataciones, de conformidad con la información proporcionada por la Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana. La evaluación de las modalidades de compra, se verificaron a través de los renglones presupuestarios descritos en el Alcance.

La muestra seleccionada se evaluó a través de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, con su respectiva documentación de respaldo, así como expedientes de personal, contratos, libros de bancos, conciliaciones bancarias, estados de cuentas bancarias, convenios, acuerdos de aprobación, entre otros documentos.

Área del especialista

Se evaluó que durante el proceso de la auditoría, no fue necesario solicitar la participación de un experto.

8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros que comprenden: el Balance General, al 31 de diciembre de 2025, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2025.

Específicos

Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Balance General en las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, por medio de la muestra seleccionada, de acuerdo con la materialidad o importancia relativa.

Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Estado de Resultados en las cuentas contables de ingresos y gastos, por medio de la muestra seleccionada, de acuerdo con la materialidad o importancia relativa.

Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2025 se haya ejecutado razonablemente y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables a través de las cuentas contables seleccionadas de conformidad con la materialidad e importancia relativa.

Evaluar si la estructura de control interno establecida en la entidad, referente al proceso contable, presupuestario, tesorería y administrativo, se aplica, es efectivo y adecuado para el logro de los objetivos de la entidad y si se está cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.

Verificar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones financieras y actuaciones administrativas sean confiables, oportunas y auditables, de acuerdo con las políticas presupuestarias, contables y normativa legal aplicable.

Evaluar si las modificaciones presupuestarias se sometieron al proceso legal establecido.

Verificar de acuerdo a una muestra, la existencia de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente los registros que afectan los Estados Financieros y el Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos.

9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

DICTAMEN

Licenciado
Carlos Enrique Santis Rangel
Presidente De Comite Ejecutivo
FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL
Su Despacho

Señor (a) Presidente De Comite Ejecutivo:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2025, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, con base a las políticas contables.

La administración de la entidad auditada es responsable de preparar y presentar los estados financieros aplicando la normativa para el efecto y de implementar un sistema de control interno libre de incorrecciones materiales, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Condujimos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable de los estados financieros de la entidad.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos técnicos para obtener evidencia sobre los registros e información revelada en los estados financieros. Estos procedimientos se realizaron con base a las normas técnicas de auditoría y juicio profesional del equipo de auditoría, incluido el análisis de riesgos. El equipo de auditoría evaluó el sistema de control interno en sus aspectos relevantes para la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.

La auditoría también incluyó la evaluación de las políticas contables, la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas y la presentación de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión.

En nuestra opinión, excepto por el (los) efecto (s) del anexo al dictamen, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL al 31 de diciembre de 2025, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

Guatemala, 11 de mayo de 2026

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Lic. TEÓFILO REMIGIO CAAL BARRIENTOS
COORDINADOR
Fecha firma 22/04/2026 10:22:47
Identificador único del documento
usuario (hash)
cb036963124495413dbefd732697c0b69b58
f28d0a313238dae526d5785424fb0e4c233e
325b3f241a2eace5ffd9b0b35e6c481d2b02
db9f915853b89839fc8e

Lic. WILSON APARICIO MALDONADO ESCOBAR
SUPERVISOR
Fecha firma 22/04/2026 10:24:08
Identificador único del documento
usuario (hash)
d6b7ffc0968997f1e4e079ac55f6691ba3e436
bf85b57a9af554eaa3d25474321e5de32afe2a
8781c2d646d2c80a4dfba4d220bbb547ad2fde
3f327ee7a40f7b

ANEXO AL DICTAMEN

A continuación se describen los títulos de hallazgos que afectan la opinión de auditoría, los cuales se describen a detalle en el apartado correspondiente.

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No.2, Falta de registros en el Módulo de Inventario de SICOIN WEB y de asignación de bienes en tarjetas de responsabilidad.
Hallazgo No.5, Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios.

Estados financieros

Federación Nacional de Voleibol de Guatemala

Volleyball 2026 FIVB

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General
Balance General
FEDERACIÓN NACIONAL DE VOLEIBOL
Expresado en Quetzales

PAGINA: 1 DE 1
FECHA: 5/01/2026
HORA: 15:21:16
REPORTE:

EJERCICIO: 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025

		ACTIVO				**PASIVO**		
1000	**ACTIVO**			**2000**	**PASIVO**			
1100	**ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)**		**NOTA 9**	**2100**	**PASIVO CORRIENTE**		**NOTA 11**	
1110	**ACTIVO DISPONIBLE**			**2110**	**CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO**			
1112	Bancos	543,887.06		2113	Gastos del Personal a Pagar	18,970.00		
Total de	ACTIVO DISPONIBLE		**543,887.06**	Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO			**18,970.00**
1130	**ACTIVO EXIGIBLE**							
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	7,800.00		Total de	PASIVO CORRIENTE			**18,970.00**
Total de	ACTIVO EXIGIBLE		7,800.00	Total de	PASIVO			**18,970.00**
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		**551,687.06**	**3000**	**PATRIMONIO**		**NOTA 12**	
1200	**ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)**		**NOTA 10**	**3200**	**PATRIMONIO INSTITUCIONAL**			
1230	**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)**			**3210**	**CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL**			
1232	Maquinaria y Equipo	940,460.31		3211	Capital o Patrimonio Institucional	1,302,891.01		
1237	Otros Activos Fijos	869,950.52		3212	Resultado del Ejercicio	594,969.83		
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		**1,810,410.83**	3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores	445,267.05		
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		**1,810,410.83**	Total de	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL			**2,343,127.89**
				Total de	PATRIMONIO INSTITUCIONAL			**2,343,127.89**
				Total de	PATRIMONIO			**2,343,127.89**
	SUMA ACTIVO		**2,362,097.89**		**SUMA PASIVO Y PATRIMONIO**			**2,362,097.89**

Carlos Enrique Santis Rangel
Presidente Comité Ejecutivo

Luz Adriana Escobar Gonzalez
DIRECTORA FINANCIERA

Sergio Raul De León López
Tesorero Comité Ejecutivo

Afiliada a:

FEDERACION INTERNACIONAL DE VOLEIBOL -FIVB- CONFEDERACION NORTE, CENTROAMERICA Y DEL CARIBE DE VOLEIBOL -NORCECA-
Gimnasio "7 de Diciembre- Alfonso Gordillo" Ciudad de los Deportes, Zona 5, Guatemala, C. A.
Teléfonos: (502) 2334-1625, (502) 2334-4122, (502) 2334-4006 Telefax: (502) 2334-1403
e-mail: fedenacionalvoleibol@yahoo.com, pagina web: www.fedevoleibolguate.gt

Federación Nacional de Voleibol de Guatemala

Volleyball 2026 FIVB

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

Contabilidad - Reportes - Estado de resultados

Estado de Resultados

FEDERACIÓN NACIONAL DE VOLEIBOL

Expresado en Quetzales

PAGINA: 1 DE 1
FECHA: 5/01/2026
HORA: 15:10:29
REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO 2025 DEL 01 DE ENERO AL 31/12/2025

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	12,829,695.47
5100	INGRESOS CORRIENTES	12,829,695.47
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	376,672.31
5129	Otros Ingresos no Tributarios	376,672.31
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	48,120.61
5161	Intereses	48,120.61
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	12,404,902.55
5172	Transferencias Corrientes del Sector Pùblico	12,404,902.55
6000	GASTOS	12,234,725.64
6100	GASTOS CORRIENTES	12,234,725.64
6110	GASTOS DE CONSUMO	10,951,191.21
6111	Remuneraciones	3,389,322.89
6112	Bienes y Servicios	7,561,868.32
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	536,170.00
6124	Otros Alquileres	536,170.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	747,364.43
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	408,873.00
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	338,491.43
	RESULTADO DEL EJERCICIO	594,969.83

FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL - GUATEMALA, C.A. FNVG PRESIDENTE COMITÉ EJECUTIVO

Carlos Enrique Santis Rangel
Presidente Comité Ejecutivo

FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL - GUATEMALA, C.A. FNVG DIRECTORA FINANCIERA

Luz Adriana Escobar Gonzalez
DIRECTORA FINANCIERA

FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL - GUATEMALA, C.A. FNVG TESORERO COMITÉ EJECUTIVO

Sergio Raúl De León López
Tesorero Comité Ejecutivo

Afiliada a:

FEDERACION INTERNACIONAL DE VOLEIBOL -FIVB- CONFEDERACION NORTE, CENTROAMERICA Y DEL CARIBE DE VOLEIBOL -NORCECA-
Gimnasio "7 de Diciembre- Alfonso Gordillo" Ciudad de los Deportes, Zona 5, Guatemala, C. A.
Teléfonos: (502) 2334-1629, (502) 2334-4122, (502) 2334-4006 Telefax: (502) 2334-1403
e-mail: fedenacionalvoleibol@yahoo.com, pagina web: www.fedevoleibolguate.gt

Federación Nacional de Voleibol de Guatemala

Volleyball 2026 FIVB

FEDERACIÓN NACIONAL DE VOLEIBOL

ESTADO DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS

ENERO A DICIEMBRE 2025

(Quetzales)

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Descripción por Rubro	Aprobado inicial	Modificaciones	Vigente	Devengado	Percibido	Devengado No Percibido
Ingresos No Tributarios	346,000.00	192,018.75	538,018.75	376,672.31	376,672.31	0.00
Rentas de la Propiedad	19,829.00	0.00	19,829.00	48,120.61	48,120.61	0.00
Transferencias Corrientes	10,094,171.00	3,406,074.78	13,500,245.78	12,404,902.55	12,404,902.55	0.00
Disminución de Otros Activos Financieros	40,000.00	84,906.23	124,906.23	0.00	0.00	0.00
Total Ingresos	**10,500,000.00**	**3,682,999.76**	**14,182,999.76**	**12,829,695.47**	**12,829,695.47**	**0.00**

PRESUPUESTO DE EGRESOS

Descripción del Grupo de Gasto	Aprobado Inicial	Modificaciones	Vigente	Devengado	Pagado	Devengado No Pagado
Servicios Personales	3,714,200.00	490,000.00	4,204,200.00	3,360,958.51	3,360,958.51	0.00
Servicios No Personales	3,022,800.00	2,458,805.46	5,481,605.46	5,085,079.43	5,085,079.43	0.00
Materiales y Suministros	2,913,000.00	370,219.30	3,283,219.30	3,012,958.89	3,012,958.89	0.00
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	100,000.00	139,975.00	239,975.00	185,229.00	185,229.00	0.00
Transferencias Corrientes	750,000.00	224,000.00	974,000.00	775,728.81	775,728.81	0.00
Total Egresos	**10,500,000.00**	**3,682,999.76**	**14,182,999.76**	**12,419,954.64**	**12,419,954.64**	**0.00**

Resultado Presupuestario	409,740.83	

Carlos Enrique Santis Rangel
Presidente Comité Ejecutivo

Luz Adriana Escobar González
DIRECTORA FINANCIERA

Sergio Raúl De León López
Tesorero Comité Ejecutivo

Afiliada a:

FEDERACION INTERNACIONAL DE VOLEIBOL -FIVB- CONFEDERACION NORTE, CENTROAMERICA Y DEL CARIBE DE VOLEIBOL -NORCECA-
Gimnasio "7 de Diciembre- Alfonso Gordillo" Ciudad de los Deportes, Zona 5, Guatemala, C. A.
Teléfonos: (502) 2334-1629, (502) 2334-4122, (502) 2334-4006 Telefax: (502) 2334-1403
e-mail: fedenacionalvoleibol@yahoo.com, pagina web: www.fedevoleibolguate.gt

Notas a los estados financieros

Federación Nacional de Voleibol de Guatemala

Volleyball 2026 FIVB

FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL DE GUATEMALA
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2025
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Las Notas estan constituidas por información complementaria o explicativa que forma parte integrante de los Estados Financieros:

NOTA No. 1
ENTIDAD

La Federación Nacional de Voleibol de Guatemala, es la entidad rectora de este deporte en el nivel nacional y tiene como función el gobierno, control, fomento, desarrollo, organización, supervisión, fiscalización y reglamentación de su respectivo deporte en todas sus ramas en el territorio nacional. A partir de enero 2013 implementó el "Sistema de Contabilidad Integrado" -SICOIN-WEB- para el registro de la Ejecución Presupuestaria -Ingresos y Egresos- y como parte del proceso de modernización del sector público de de Guatemala. Es una entidad afiliada a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, quien traslada los recursos financieros para el cumplimiento del Plan Operativo Anual.-

NOTA No. 2
UNIDAD MONETARIA

Las cifras de los Estados Financieros de la Federación Nacional de Voleibol, están expresadas en Quetzales, Moneda de curso legal en Guatemala desde el 26/11/1924.

NOTA No. 3
PERIODO FISCAL

De conformidad con lo que establece el articulo 6 del decreto número 101-97 Ley Organica del Presupuesto, el periodo fiscal inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

NOTA No. 4
BASE DE LO DEVENGADO

Los registros se realizan en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del decreto número 101-97 Ley Organica del Presupuesto, el cual estipula que los ingresos y egresos deberan formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

NOTA No. 5
PLATAFORMA INFORMATICA

A partir de Enero 2013 los registros de la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos y Egresos de la Federación Nacional de Voleibol de Guatemala, se realizan a través del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, el cual es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoye en una base de datos única; asimismo, genera en forma automa-tizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de "Presupuesto a Contabilidad".-

NOTA No. 6
POLITICAS CONTABLES

La Federación Nacional de Voleibol de Guatemala, para registrar sus operaciones y para generar información financiera utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, que es un instrumento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF administrado por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado.

Implementar procedimientos que promuevan el cumplimiento a lo dispuesto en las leyes y reglamentos en materia presupuestaria.

Las decisiones tomadas por Comité Ejecutivo de la Federación quedan evidenciadas en el Libro de Actas, el cual firman los funcionarios comparecientes.

NOTA No. 7
INGRESOS

Para todo ingreso de efectivo se emite el Recibo 63-A2 Autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación; el cual se registra al momento de emitirlo en la etapa de DEVENGADO y al momento de recibir el efectivo en etapa de PERCIBIDO en SICOIN.-

FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL - GUATEMALA, C.A. FMVG PRESIDENTE COMITÉ EJECUTIVO

Carlos Enrique Santis Rangel
Presidente Comité Ejecutivo

FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL - GUATEMALA, C.A. FMVG DIRECTORA FINANCIERA

Luz Adriana Escobar González
DIRECTORA FINANCIERA

Sergio Raúl De León López
Tesorero Comité Ejecutivo

FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL - GUATEMALA, C.A. FMVG TESORERO COMITÉ EJECUTIVO

Afiliada a:

FEDERACION INTERNACIONAL DE VOLEIBOL -FIVB- CONFEDERACION NORTE, CENTROAMERICA Y DEL CARIBE DE VOLEIBOL -NORCECA-
Gimnasio "7 de Diciembre- Alfonso Gordillo" Ciudad de los Deportes, Zona 5, Guatemala, C. A.
Teléfonos: (502) 2334-1629, (502) 2334-4122, (502) 2334-4006 Telefax: (502) 2334-1403
e-mail: fedenacionalvoleibol@yahoo.com, pagina web: www.fedevoleibolguate.gt

Federación Nacional de Voleibol de Guatemala

Volleyball 2026 FIVB

FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL DE GUATEMALA
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2025
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Las Notas estan constituidas por información complementaria o explicativa que forma parte integrante de los Estados Financieros:

SALDO AL 31 de DICIEMBRE 2025			12,829,695.47
ASIGNACIÓN C.D.A.G. AL **31 de Diciembre 2025**		9,217,089.07	
ASIGNACIÓN DEL C.O.G. AL **31 de Diciembre 2025**		2,271,408.31	
JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES CDAG		556728.00	
OTROS APORTES **CDAG**		359677.17	
OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS		0.00	
CAPITALIZACIÓN INTERESES CUENTA MONETARIA AL **31 de Diciembre 2025**		48,120.61	
DONACIONES EN ESPECIE		0.00	
DERECHOS DE INSCRIPCIÓN CURSO DE VACACIONES VOLEIBOL		0.00	
TORNEOS ABIERTOS DE VOLEIBOL DE PLAYA		0.00	
OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS NORCECA		376,672.31	
UNOPETROL S.A.		0.00	
FEDERATION INTERNATIONALE DE VOLLEYBALL		0.00	
Cuentas Pagar Al **31 de Diciembre 2025**			
INGRESOS QUE NO AFECTAN PRESUPUESTO 2025 CUENTAS POR PAGAR			18,970.00
REINTEGROS S/BOLETA DE DEPOSITO			
Cuentas Comerciales y Otras cuentas a pagar Corto Plazo AL **31 de Diciembre 2025**	0.00		
CUENTAS CONSIGNADAS (IGSS) AL **31 de Diciembre 2025** Retenciones	0.00		
CUENTAS CONSIGNADAS (ISR) AL **31 de Diciembre 2025** Retenciones	0.00		
CUENTAS CONSIGNADAS (BANTRAB) AL **31 de Diciembre 2025** Retenciones	0.00		
CUENTAS CONSIGNADAS (JUDICIALES) AL **31 de Diciembre 2025** Retenciones	18,970.00		
CUENTAS CONSIGNADAS Fianza de Fidelidad al **31 de Diciembre 2025** Retenciones	0.00		

NOTA No. 8

EGRESOS

Los Egresos se ejecutan por medio de la emisión de cheques de la cuenta de depositos monetarios aperturada en Banco G&T Continental, dichos cheques están refrendados por el Presidente y Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federacion Nacional de Voleibol.-

EGRESOS AL 31 de Diciembre 2025			12,234,725.64
REMUNERACIONES		3,389,322.89	
BIENES Y SERVICIOS		7,561,868.32	
BIENES DE CONSUMO Y DONACIONES		0.00	
OTROS ALQUILERES		536170.00	
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		0.00	
TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO y EXTERNO		747364.43	
EGRESOS QUE NO AFECTAN PRESUPUESTO 2025		0.00	
CUENTAS CONSIGNADAS -RETENCIONES I.G.S.S. AL **31/12/2025** Empleados	6,309.19		
CUENTAS CONSIGNADAS -RETENCIONES I.S.R. AL **31/12/2025** Empleados y Proveedores	6,350.05		
CUENTAS CONSIGNADAS -DEVOLUCIÓN Judiciales AL **31/12/2025** Empleados	0.00		
CUENTAS CONSIGNADAS-RETENCIONES Fianza de Fidelidad al **31/12/2025** Empleados	750.95		
CUENTAS CONSIGNADAS (BANTRAB) AL **31/12/2025** Empleados	19,222.86		
TOTAL RETENCIONES PAGADAS AL **31/12/2025**	**32,633.05**		

NOTA No. 9

ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)			551,687.06
BANCOS			
Cuenta de depósitos monetarios Banco G&T No. 76-0001489-4		543,887.06	
Cuentas por cobrar a corto plazo al **31 de Diciembre 2025**		-	
Recibos Emitidos en **DICIEMBRE 2025** a COG			
DOCUMENTOS DE ABONO			
Cheques depósito en garantía por Arrendamiento			
CHEQUE No. 2339 MARCIA AMPARO RUANO Casa Selección Masculina	5,200.00		
CHEQUE No. 1292 EDNA JUDITH PAREDES, Casa Selección Femenina	2,600.00	7,800.00	
Constitución FONDO ROTATIVO			
FONDOS EN AVANCE		0.00	

FEDERACIÓN NACIONAL DE VOLEIBOL - GUATEMALA, C.A. FNVG PRESIDENTE COMITÉ EJECUTIVO

Carlos Enrique Santis Rangel
Presidente Comité Ejecutivo

FEDERACIÓN NACIONAL DE VOLEIBOL - GUATEMALA, C.A. DIRECTORA FINANCIERA

Luz Adriana Escobar González
DIRECTORA FINANCIERA

FEDERACIÓN NACIONAL DE VOLEIBOL - GUATEMALA, C.A. FNVG TESORERO COMITÉ EJECUTIVO

Sergio Raúl De León López
Tesorero Comité Ejecutivo

Afiliada a:

FEDERACION INTERNACIONAL DE VOLEIBOL -FIVB- CONFEDERACION NORTE, CENTROAMERICA Y DEL CARIBE DE VOLEIBOL -NORCECA-
Gimnasio "7 de Diciembre- Alfonso Gordillo" Ciudad de los Deportes, Zona 5, Guatemala, C. A.
Teléfonos: (502) 2334-1629, (502) 2334-4122, (502) 2334-4006 Telefax: (502) 2334-1403
e-mail: fedenacionalvoleibol@yahoo.com, pagina web: www.fedevoleibolguate.gt

Federación Nacional de Voleibol de Guatemala

Volleyball 2026 FIVB

FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL DE GUATEMALA

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE 2025

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Las Notas estan constituidas por información complementaria o explicativa que forma parte integrante de los Estados Financieros:

NOTA No. 10			
ACTIVO			
ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)			
Propiedad, Planta y Equipo			1,810,410.83
Equipo de Transporte		259,459.20	
Mobiliario y Equipo		104,747.37	
Equipo Educacional y Cultural		182,681.02	
Equipo de Computo/Comunicación		393,572.72	
Otros Activos		869,950.52	
NOTA No. 11			
PASIVO CORRIENTE			
Cuentas por pagar corto plazo al **31 DE DICIEMBRE 2025**	0.00	**18,970.00**	**18,970.00**
Retenciones I.G.S.S. Personal R/011 y R022 **DICIEMBRE 2025**	0.00		
Retenciones Impuesto Sobre la Renta Empleados R011 y 022 **DICIEMBRE 2025**	0.00		
Retenciones Impuesto Sobre la Renta Proveedores **DICIEMBRE 2025**	0.00		
Retenciones JUDICIALES a Empleados al **31 DE DICIEMBRE 2025**	13,090.00		
Retenciones JUDICIALES a Empleados año 2018/año 2019	5,880.00		
Retenciones Cuotas BANTRAB a Empleados **DICIEMBRE 2025**	0.00		
Retenciones Fianza de Fidelidad mes de **DICIEMBRE 2025**	0.00		
Detalle facturas x pagar a Proveedores al **31 DE DICIEMBRE 2025**	0.00		
NOTA No. 12			
PATRIMONIO INSTITUCIONAL			2,343,127.89
Capital o Patrimonio Institucional	1,302,891.01		
Resultado del Ejercicio	594,969.83		
Resultado Acumulado de los Ejercicios Anteriores	445,267.05		

Carlos Enrique Santis Rangel
Presidente Comité Ejecutivo

Sergio Raúl De León López
Tesorero Comité Ejecutivo

Luz Adriana Escobar Gonzalez
DIRECTORA FINANCIERA

Afiliada a:

FEDERACION INTERNACIONAL DE VOLEIBOL -FIVB- CONFEDERACION NORTE, CENTROAMERICA Y DEL CARIBE DE VOLEIBOL -NORCECA-
Gimnasio "7 de Diciembre- Alfonso Gordillo" Ciudad de los Deportes, Zona 5, Guatemala, C. A.
Teléfonos: (502) 2334-1629, (502) 2334-4122, (502) 2334-4006 Telefax: (502) 2334-1403
e-mail: fedenacionalvoleibol@yahoo.com, pagina web: www.fedevoleibolguate.gt

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Prevención y buena gobernanza construyen Confianza

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Carlos Enrique Santis Rangel
Presidente De Comite Ejecutivo
FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL al 31 de diciembre de 2025, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-

La responsabilidad de preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura del control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 11 de mayo de 2026

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Lic. TEÓFILO REMIGIO CAAL BARRIENTOS

COORDINADOR

Fecha firma 22/04/2026 10:22:47
Identificador único del documento
usuario (hash)
cb036963124495413dbefd732697c0b69b58
f28d0a313238dae526d5785424fb0e4c233e
325b3f241a2eace5ffd9b0b35e6c481d2b02
db9f915853b89839fc8e

Lic. WILSON APARICIO MALDONADO ESCOBAR

SUPERVISOR

Fecha firma 22/04/2026 10:24:08
Identificador único del documento
usuario (hash)
d6b7ffc0968997f1e4e079ac55f6691ba3e436
bf85b57a9af554eaa3d25474321e5de32afe2a
8781c2d646d2c80a4dfba4d220bbb547ad2fde
3f327ee7a40f7b

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Carlos Enrique Santis Rangel
Presidente De Comite Ejecutivo
FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) FEDERACION NACIONAL DE VOLEIBOL correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Incumplimiento al plazo de publicación en GUATECOMPRAS
2. Falta de registros en el Módulo de Inventario de SICOIN WEB y de asignación de bienes en tarjetas de responsabilidad
3. Incumplimiento de requisitos previos para la suscripción de contratos
4. Contratos suscritos con base legal no aplicable

5. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios
6. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

Guatemala, 11 de mayo de 2026

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Lic. TEÓFILO REMIGIO CAAL BARRIENTOS
COORDINADOR
Fecha firma 22/04/2026 10:22:47
Identificador único del documento
usuario (hash)
cb036963124495413dbefd732697c0b69b58
f28d0a313238dae526d5785424fb0e4c233e
325b3f241a2eace5ffd9b0b35e6c481d2b02
db9f915853b89839fc8e

Lic. WILSON APARICIO MALDONADO ESCOBAR
SUPERVISOR
Fecha firma 22/04/2026 10:24:08
Identificador único del documento
usuario (hash)
d6b7ffc0968997f1e4e079ac55f6691ba3e436
bf85b57a9af554eaa3d25474321e5de32afe2a
8781c2d646d2c80a4dfba4d220bbb547ad2fde
3f327ee7a40f7b

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Incumplimiento al plazo de publicación en GUATECOMPRAS

Condición

En la Federación Nacional de Voleibol, Programa 11 Atletas Federados Formados y Competitivos, Renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, al efectuar la revisión de los Números de Publicación de Guatecompras -NPG- en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, que corresponden a la contratación de servicios técnicos y profesionales, se comprobó que no se publicó la aprobación de contratos e informes, así como el registro de los datos asociados a la factura, en los plazos establecidos en la normativa legal como se muestra en el cuadro siguiente:

No. de Contrato	Período Contratado	No. NPG	Monto	Fecha aprobación contrato	Documentos y registros No Publicados en Guatecompras
1-2025/FNVB	01/01/2025 31/12/2025	556187393	60,000.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
2-2025/FNVB	01/01/2025 31/12/2025	556187407	50,400.00	28/01/2025	Aprobación de Contrato, informes y facturas de datos asociados de Enero a Octubre 2025
3-2025/FNVB	01/01/2025 31/12/2025	556187423	43,200.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
4-2025/FNVB	01/01/2025 31/12/2025	556187431	36,000.00	28/01/2025	Aprobación de Contrato, informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
5-2025/FNVB	01/01/2025 31/12/2025	556187458	43,200.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
6-2025/FNVB	01/01/2025 31/12/2025	556187474	16,800.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
7-2025/FNVB	01/01/2025 31/12/2025	556187490	19,200.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
8-2025/FNVB	01/01/2025 31/12/2025	556187512	16,800.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
9-2025/FNVB	01/01/2025 31/12/2025	556187520	26,400.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
10-2025/FNVB	01/01/2025 31/12/2025	556187539	16,800.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
11-2025/FNVB	01/01/2025 31/12/2025	556187547	16,800.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
12-2025/FNVB	01/01/2025 31/12/2025	556187555	16,800.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
13-2025/FNVB	01/01/2025 31/12/2025	556187563	16,800.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
14-2025/FNVB	24/01/2025 31/12/2025	556187571	89,856.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
16-2025/FNVB	24/01/2025 31/12/2025	556190564	89,856.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
17-2025/FNVB	24/01/2025 31/12/2025	556190599	72,000.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
1-2025/FNVB	01/01/2025 31/12/2025	556190645	72,000.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
	24/01/2025				

15-2025/FNVB	31/12/2025	556240049	92,400.00	28/01/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Enero a Octubre 2025
18-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557801907	12,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
19-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557801923	20,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
20-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557801982	14,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
21-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557802024	14,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
22-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557802059	12,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
23-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557802105	12,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
24-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557802113	20,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
25-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557802148	12,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
26-2025/FNVB	01/02/2025 31/12/2025	557802172	17,600.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
27-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557802229	12,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
28-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557802245	22,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
29-2025/FNVB	01/02/2025 31/12/2025	557802261	17,600.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
30-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557802318	12,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
31-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557820804	12,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
32-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557822378	12,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
33-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557824656	14,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
34-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557848377	12,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
35-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557849780	12,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
36-2025/FNVB	01/02/2025 31/12/2025	557850517	17,600.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
37-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557851459	14,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
38-2025/FNVB	01/02/2025 31/12/2025	557852714	22,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
39-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557858585	12,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
40-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557862701	16,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
41-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557864690	16,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
42-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557865476	16,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
43-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557866588	16,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
44-2025/FNVB	01/02/2025 30/11/2025	557867509	12,000.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
45-2025/FNVB	01/02/2025 31/12/2025	557868637	46,200.00	14/02/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Febrero a Octubre 2025
46-2025/FNVB	01/03/2025 31/12/2025	560147201	14,000.00	29/03/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Marzo a Octubre 2025
47-2025/FNVB	01/03/2025 31/12/2025	560145535	14,000.00	29/03/2025	Informes y registro de datos asociados a facturas de Marzo a Octubre 2025
Total			**1,270,312.00**		

Fuente: Elaboración con datos publicados en la Página https://www.guatecompras.gt/ obtenidos de Número Publicación Guatecompras -NPG-.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 4 Bis. Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: “El Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, es un sistema para la transparencia y la eficiencia de las adquisiciones públicas. Su consulta será pública, irrestricta y gratuita, y proveerá información en formatos electrónicos y de datos abiertos sobre los mecanismos y las disposiciones normadas en esta Ley y su reglamento. El sistema será desarrollado, administrado y normado por el Ministerio de Finanzas Públicas, el cual es el órgano rector del sistema, y será utilizado por todos los sujetos obligados por esta Ley, para las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública. En él se debe publicar la información relativa a todas las fases del proceso de adquisición pública, así como las codificaciones o catálogos que se establezcan para las adquisiciones públicas. El sistema GUATECOMPRAS proveerá las herramientas necesarias para que la información sea publicada y suministrada en forma completa y oportuna, según lo establezca el órgano rector, incorporando de manera continua y dinámica las herramientas y formularios electrónicos necesarios para cada fase de los procesos de adquisición pública, incluyendo la contratación, ejecución y liquidación. La información electrónica y digital que deberá publicarse en el sistema incluirá, pero no se limitará a: los llamados a presentar ofertas, la recepción de las ofertas, aclaraciones, inconformidades, respuestas, modificaciones, ofertas, adjudicaciones, contratos y sus modificaciones, variaciones o ampliaciones, seguros de caución y todo aquel documento que respalde el expediente de la adquisición hasta la finalización del proceso de adquisición. Ningún funcionario público limitará, alterará o restringirá la información pública que debe contener el sistema GUATECOMPRAS. Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, publicarán en el sistema GUATECOMPRAS la información que la normativa vigente establezca como requisitos obligatorios, en los plazos establecidos en las normas, disposiciones reglamentarias y las resoluciones respectivas…”

La Resolución Número 001-2022, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, artículo 23. Procedimiento para el registro de las publicaciones NPG, establece: “Las Unidades Ejecutoras deberán publicar en el Sistema GUATECOMPRAS la documentación que respalda las adquisiciones que se realicen de manera directa y cuya publicación de conformidad con el artículo 13 literal B. de la presente Resolución, se realizará a través de un Número de Publicación Guatecompras NPG, debiendo atender lo siguiente: …B. Publicación de servicios técnicos y profesionales individuales en general: La Unidad Ejecutora contratante de los servicios técnicos o profesionales individuales en general, deberá publicar en el

Sistema GUATECOMPRAS estas contrataciones dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la aprobación del contrato respectivo, debiendo llenar la información requerida en el formulario electrónico que dicho sistema dispone para tal efecto, adjuntando como mínimo la documentación que se detalla a continuación. 1. Contrato debidamente suscrito; 2. Fianza de cumplimiento de contrato; 3. Aprobación de contrato y 4. Cualquier otro documento que respalde la contratación, según se indique en el Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad contratante o cualquier otra norma legal y/o convenios vigentes en que se regule la publicación de documentación adicional para este tipo de contratación pública. En lo referente a la publicación de los informes, facturas y demás documentos relativos al cumplimiento del contrato correspondiente, según lo establezca el contrato y/o el Manual o Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad contratante y demás normas legales aplicables, éstos podrán ser agregados con posterioridad a la publicación del NPG en la opción “Agregar anexos a publicación (NPG)”, debiendo en todo caso realizar la publicación de éstos documentos dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su emisión. Cada Unidad Ejecutora será responsable de la documentación que publique, así como del cumplimiento de los requisitos que la LEY, el REGLAMENTO y las demás normas legales aplicables establezcan...”

La circular DIGAE No. 001-2025 del Director, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, en su tercer párrafo establece: “…a partir del 01 de marzo de 2025, únicamente será necesario realizar el registro de los datos asociados a la factura y no así la publicación del documento físico…”

El Acta No. 21-2019 del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Voleibol, Manual de Recursos Humanos, Código: SCP011022029, Versión: SEGUNDA, Procedimiento para el área de Recursos Humanos, Formalización del Contrato 029, No. 34, Actividad; Publicación de Contrato, Responsable; Asistente Financiero II, Descripción de las Actividades, establece: “El Asistente Financiero II, publica el contrato y acuerdo de aprobación en el portal de Guatecompras.”

Causa

La Directora Financiera no verificó que el Asistente Financiero II, publicara en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, la documentación que respalda la contratación de los servicios técnicos y profesionales, así como lo referente a los informes y el registro de datos asociados a las facturas mensuales.

Efecto

Falta de rendición de cuentas al no publicar la documentación correspondiente a

los procesos de contratación de los servicios técnicos y profesionales, así como los informes y el registro de datos asociados a las facturas mensuales, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

Recomendación

La Gerente, debe girar instrucciones a la Directora Financiera para que verifique la publicación de los documentos en el Sistema de Guatecompras y esta a su vez al Asistente Financiero II, para que publique de forma oportuna en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, la documentación que respalda las contrataciones de los servicios técnicos y profesionales, así como los informes y el registro de datos asociados a las facturas mensuales, tal y como lo establece la normativa legal vigente.

Comentario de los responsables

En nota s/n, del 06 de abril de 2026, del 04 de abril de 2026, la licenciada Luz Adriana Escobar González, Directora Financiera, manifiesta: "…COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN: En la Federación Nacional de Voleibol, Programa 11 Atletas Federados Formados y Competitivos, Renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, de los Números de Publicación de Guatecompras NPG en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, que corresponden a la contratación de servicios técnicos y profesionales; HAGO de su conocimiento que la Gerente de la Federación Nacional de Voleibol; es quien realiza la verificación las publicaciones referidas a la condición; debido a que ella es quien tiene asignado el usuario autorizador de GUATECOMPRAS. Con respecto a la Causa del hallazgo No. 1, La Directora Financiera no verifico que el Asistente Financiero II publicara en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- la documentación que respalda la contratación de los servicios técnicos y profesionales, así como lo referente a los informes y el registro de datos asociados a las facturas mensuales; no existe tal causa porque no poseo ningún usuario de GUATECOMPRAS ASIGNADO; puesto que es la GERENTE quien tiene asignado el USUARIO DE AUTORIZADOR DE GUATECOMPRAS; y es quien supervisa que el Asistente Financiero II, publique en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, la documentación que respalda la contratación de los servicios técnicos y profesionales, así como lo referente a los informes y el registro de datos asociados a las facturas mensuales. Por lo expuesto anteriormente, de manera respetuosa solicito se desvanezca la formulación del posible hallazgo efectuado a mi persona, en virtud de que es la Gerente quien supervisa que el Asistente Financiero II, publique en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del

Estado -GUATECOMPRAS-, la documentación que respalda la contratación de los servicios técnicos y profesionales, así como lo referente a los informes y el registro de datos asociados a las facturas mensuales.

En nota s/n, sin fecha, el señor, Christian Kirak Soto Díaz, Asistente Financiero II, manifiesta: "…Según el oficio de notificación No.: DAS-03-91761-0024-2026 de fecha 18 de marzo 2026 en donde se me notifica sobre la posibilidad de un hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables y en donde se me solicita la presencia de manera virtual a la discusión de hallazgos el día lunes 06 de abril 2026. Según el informe de notificación establece que se efectuó la revisión de los números de publicación de Guatecompras -NPG- en el sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, que corresponden a la contratación de servicios técnicos y profesionales, se comprobó que no se publicó la aprobación de contratos e informes, así como el registro de los datos asociados a la factura, en los plazos establecidos en la normativa legal. –En relación a la causa que se plantea sobre el posible hallazgo, en donde se indica que el Asistente Financiero II no publicara en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, la documentación que respalda la contratación de los servicios Técnicos y Profesionales, así como lo referente a los informes y el registro de datos asociados a las Facturas mensuales, manifiesto que En atención al posible hallazgo relacionado con la falta de publicación de la aprobación de contratos, informes y el registro de datos asociados a facturas en el sistema GUATECOMPRAS dentro de los plazos establecidos, se hace de conocimiento lo siguiente: Derivado de la revisión interna realizada, se determinó que la omisión en la publicación oportuna obedeció a situaciones administrativas y operativas, entre ellas, la carga de documentos al subir de todos los entrenadores, carga lenta y fallas técnicas del sistema, las cuales incidieron en el cumplimiento de los tiempos establecidos por la normativa vigente.

No obstante, es importante señalar que los documentos contractuales, informes y registros de facturación sí fueron debidamente elaborados, autorizados y resguardados en los expedientes físicos correspondientes, garantizando la legalidad y transparencia de los procesos de contratación. Como corrección para no volver a repetir los mismos incidentes, se procederá a la siguiente: …Regularizar la publicación de la información pendiente en el sistema GUATECOMPRAS... Implementar controles internos para asegurar el cumplimiento oportuno de las publicaciones, recordatorios automáticos, se realizara un archivo en donde se encuentren los pasos a seguir… Capacitaciones mas constantes para el manejo del sistema sobre los plazos y obligaciones normativas aplicables. Adicionalmente, se hará una supervisión y seguimiento, con el propósito de prevenir la recurrencia de situaciones similares y asegurar el estricto cumplimiento de la normativa vigente. Por lo anterior, se solicita se considere que, si bien existió una extemporaneidad en la publicación, no hubo



perjuicio al Estado ni incumplimiento en la formalización de los procesos contractuales. En relación al Efecto Falta de rendiciones de cuentas al no publicar la documentación correspondiente a los procesos de contratación de los servicios técnicos y profesionales, así como los informes y el registro de datos asociados a las facturas mensuales en el Sistema de Informacion y Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras- En relación con el efecto señalado, referente a la falta de rendición de cuentas derivada de la no publicación oportuna de la documentación correspondiente en el sistema GUATECOMPRAS, se manifiesta lo siguiente:

Si bien se reconoce que la publicación de la información no se realizó dentro de los plazos establecidos, es importante aclarar que la documentación relacionada con los procesos de contratación de servicios técnicos y profesionales, así como los informes y registros de datos asociados a las facturas mensuales, fue debidamente generada, autorizada y resguardada en los expedientes administrativos correspondientes. En ese sentido, no se ha limitado el acceso a la información ni la transparencia de los procesos, ya que la documentación ha estado disponible para efectos de control, fiscalización y verificación por las instancias correspondientes. La situación observada corresponde a un desfase en la carga de información en el sistema, mas no a la inexistencia de la misma. Adicionalmente, se han adoptado medidas correctivas orientadas a fortalecer la rendición de cuentas, tales como la regularización de publicaciones pendientes y la implementación de controles internos que aseguren el cumplimiento oportuno de las obligaciones de registro en GUATECOMPRAS. Por lo anterior antes expuesto, se considera que el efecto identificado no generó perjuicio alguno al Estado ni afectó la legalidad de los procesos, aunque se reconoce la necesidad de mejorar los mecanismos de cumplimiento en cuanto a la oportunidad de las publicaciones.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la licenciada, Luz Adriana Escobar González, Directora Financiera, en virtud que, en su calidad y funciones jerárquicas adheridas al cargo, al momento de la aprobación de los CUR y firma de los mismos, no supervisó que la documentación que respalda la contratación de los servicios técnicos y profesionales, así como lo referente a los informes y el registro de datos asociados a las facturas mensuales, estuvieran publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, realizando pruebas por medio del documento impreso, verificando en el portal de Guatecompras únicamente con el Número Operación Guatecompras –NPG-, para lo cual no necesita de usuario autorizador y ni contraseña.

Se confirma el hallazgo, para el señor, Christian Kirak Soto Díaz, Asistente

Financiero II, en virtud que, en sus comentarios y argumentos, determinó que existe una omisión en la publicación oportuna de la documentación que respalda la contratación de los servicios técnicos y profesionales, así como lo referente a los informes y el registro de datos asociados a las facturas mensuales, por diversas situaciones; sin embargo dicha documentación y registros no se publicó desde enero de 2025 y durante el ejercicio fiscal. Cabe recalcar que la deficiencia no se relaciona con la formalización de los procesos contractuales sino con el incumplimiento en el plazo de la publicación de los documentos y registros que establece la normativa legal vigente. Adicionalmente al 31 de diciembre del 2025, al verificar el "Historial", en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, por medio del Numero Operación Guatecompras –NPG- no se observó que haya sido generada, autorizada y resguardado dichos documentos en los expedientes administrativos, a los que hace alusión en sus comentarios derivado que, los expedientes fueron devueltos en marzo del 2026.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA FINANCIERA	LUZ ADRIANA ESCOBAR GONZALEZ	254.06
ASISTENTE FINANCIERO II	CHRISTIAN KIRAK SOTO DIAZ	254.06
Total		**Q. 508.12**

Hallazgo No. 2

Falta de registros en el Módulo de Inventario de SICOIN WEB y de asignación de bienes en tarjetas de responsabilidad

Condición

En la Federación Nacional de Voleibol, al evaluar las cuentas contables 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros activos fijos, del Balance General, al 31 de diciembre de 2025, según muestra seleccionada se determinó que:

1. Al verificar el reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, denominado "Bienes Aprobados por Institución", Reporte No. R00807391.rpt, se estableció que el registro de los activos fijos se encuentra en estado "ALMACENADO" derivado que los Activos Fijos no tienen el Registro de Resguardo de Responsabilidad, en el Módulo de Inventarios de Activos Fijos del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB.

2. Derivado de la revisión de documentos relacionados al área inventarios, se

estableció que el libro de inventario refleja un monto de Q1,810,410.83, sin embargo, el reporte R00821247 –FIN-01- Formulario Resumen de Inventario Institucional –Consolidado- del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB al 31 de diciembre de 2025, asciende a Q551,825.12, por lo que, existe una diferencia de Q1,258,585.71, que evidencia falta de registro en dicho Módulo de Inventarios de Activos Fijos del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, como se muestra en el cuadro siguiente:

CONCILIACIÓN DE INVENTARIOS						
Cuenta Contable	Descripción	Cifras en Quetzales				
		Balance General al 31/12/2025	Informe de inventarios presentado a Contabilidad del Estado 31/12/2025	Saldos según Libro de Inventario al 31/12/2025	Saldos según Módulo de Inventario de Activos Fijos del SICOINDES (FIN 1) al 31/12/2025	Diferencia entre Libro Inventarios y Modulo SICOIN
1232	Maquinaria y Equipo	940,460.31	940,460.31	-	387,726.12	
1237	Otros Activos Fijos	869,950.52	869,950.52	-	164,099.00	
Total		**1,810,410.83**	**1,810,410.83**	**1,810,410.83**	**551,825.12**	**1,258,585.71**

Fuente: Reporte R00807168.rpt Balance General al 31/12/2025, Oficio Ref./FNVDF/013/2026 del 28/01/2026, Reporte R00821247 - FIN-01 Formulario Resumen de Inventario Institucional - Consolidado y Libro de Inventarios.

3. Al efectuar el corte de formas se estableció que la entidad posee Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos sin resolución de autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas, con folios del correlativo del 1 al 100, sin embargo, se encuentran perdidos 10 folios (10, 12, 13, 14, 19, 20, 30, 35, 39 y 57).

4. Se estableció que existe personal que no tiene aperturadas tarjetas de responsabilidad en las cuales les sean asignados los bienes que tienen a su cargo, así como personal que su tarjeta de responsabilidad se encuentra desactualizada.

No.	CARGO	OBSERVACIONES
1	Gerente	Desactualizado (tiene equipo en el 2025)
2	Secretaria Gerencia	Ya no labora en la entidad, Tarjeta de responsabilidad abierta.
3	Directora Financiera	Desactualizado (tiene equipo en el 2025)
4	Asistente Financiero	Desactualizado (tiene equipo en el 2025)
5	Asistente Administrativo	No posee tarjeta de responsabilidad
6	Director Técnico Nacional	Desactualizado (tiene equipo en el 2025)
7	Encargada de Casa de Selección Femenina	Desactualizado (tiene equipo en el 2025)
8	Encargado de Casa de Selección Masculina	Desactualizado (tiene equipo en el 2025)
9	Secretaria Recepcionista	Desactualizado(tiene equipo en el 2025
10	Piloto Bus Fede	No posee tarjeta de Responsabilidad
11	Asistente Financiero I	Desactualizado (Tiene equipo en el 2025)
12	Asistente Financiero II	Desactualizado (tiene equipo en el 2025)
13	Coordinador Nacional de Voleibol Playa	No posee tarjeta de responsabilidad
14	Entrenadores Regionales (oriente, occidente, etc)	No poseen tarjeta de responsabilidad
15	Asistente Administrativo II	Desactualizado (tiene equipo en el 2025)
16	Asistente Técnico	Desactualizado (Tiene equipo en el 2025)
17	Asistente de Gerencia	Desactualizado (Tiene equipo en el 2025)
18	Entrenador de Voleibol de Playa	No posee tarjeta de responsabilidad

19	Entrenadores Departamentales (Jalapa, Petén, etc)	No poseen tarjeta de responsabilidad
20	Asistente Técnico	Se retiró en el mes de julio 2025 tarjeta de responsabilidad abierta.

Fuente: Tarjetas de responsabilidad y corte de formas.

5. Se determinó que los bienes adquiridos en el período 2025 detallados a continuación, no están asignados en tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

NO CUR	NO. BIEN	NOMBRE BIEN	VALOR ACTUAL	SEGÚN CUR ADQUIRIDO PARA:
58	006AE170	MULTIFUNCIONAL IMPRESORA MULTIFUNCION	1,579.00	ASISTENTE GERENCIA
168	006AEC0E	HORNO MICROONDAS	1,259.00	CASA SELECCIÓN FEMENINA
266	006B07A0	MULTIFUNCIONAL COMPUTADORA DE ESCRITORIO	2,599.00	FINANCIERA Y TÉCNICA
266	006B07A2	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	2,599.00	FINANCIERA Y TÉCNICA
281	006B1070	COMPUTADORA PORTATIL	3,793.00	COORDINADORES REGIONALES
281	006B106F	COMPUTADORA PORTATIL	3,793.00	COORDINADORES REGIONALES
281	006B1071	COMPUTADORA PORTATIL	3,793.00	COORDINADORES REGIONALES
281	006B1072	COMPUTADORA PORTATIL	3,793.00	COORDINADORES REGIONALES
317	006B19CA	SWITCH	1,500.00	NO SE INDICA QUIEN LO TIENE
348	006B2079	IMPRESORA MULTIFUNCION O	2,650.00	GERENTE
364	006B2246	DISCO DURO	450.00	DIRECCIÓN TÉCNICA
634	006C2860	PURIFICADOR DE AGUA	4,500.00	CASA SELECCIÓN FEMENINA
713	006C5744	DISCO DURO	500.00	ASISTENTE TECNICO
793	006C6C0A	DISCO DURO	779.00	ASISTENTE DE GERENCIA
1049	006CF9D6	COMPUTADORA PORTATIL	9,400.00	DIRECTORA FINANCIERA
1081	006D12EE	COMPUTADORA PORTATIL	9,400.00	ASISTENTE FINANCIERO II
1618	006DE6DB	MULTIFUNCIONAL CAMA	1,995.00	CASA SELECCIÓN MASCULINA (ENTRENADOR)
1619	006DE6E5	HORNO MICROONDAS	1,045.00	CASA SELECCIÓN MASCULINA (ENTRENADOR)
1752	006E0338	MULTIFUNCIONAL IMPRESORA MULTIFUNCION	1,395.00	NO SE INDICA QUIEN LO TIENE
1892	006E2B8C	MICROFONO INALAMBRICO	8,290.00	NO SE INDICA QUIEN LO TIENE
2215	006EB5AA	TABLET	2,279.00	DIRECCIÓN TÉCNICA
2215	006EB5B7	INFORMATIVA IMPRESORA MULTIFUNCION	1,250.00	DIRECCIÓN TÉCNICA
2215	006EB5B8	MULTIFUNCIONAL IMPRESORA MULTIFUNCION	1,250.00	DIRECCIÓN TÉCNICA
2384	006F20D7	ROUTER	2,995.00	DIRECCIÓN TÉCNICA
2628	006F73E8	PANTALLA LED MODULAR	70,000.00	NO SE INDICA QUIEN LO TIENE
2669	006F4CEF	CAMARA DE VIDEO	10,995.00	NO SE INDICA QUIEN LO TIENE
2862	007064B3	COMPUTADORA PORTATIL	9,800.00	GERENTE
3058	00719EE9	MULTIFUNCIONAL IMPRESORA DE CARNETS	10,799.00	NO SE INDICA QUIEN LO TIENE
3065	0071A297	CAMARA DE VIDEO	8,249.00	DIRECCIÓN TÉCNICA
3068	0071A2B7	IMPRESORA MULTIFUNCION O	1,250.00	DIRECCIÓN FINANCIERA
3160	0071B81E	MULTIFUNCIONAL IMPRESORA MULTIFUNCION O	1,250.00	DIRECCIÓN FINANCIERA
		TOTAL ENTIDAD	**185,229.00**	

Fuente: Reporte R00820668.rpt del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental y tarjetas de responsabilidad.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 42 Bis. Uso de los Sistemas SIAF, establece: “Todas las entidades del sector público, incluyendo las de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas… Federaciones y Confederaciones Deportivas… que ejecuten fondos públicos, están obligados a usar los Sistemas Integrados de la Administración Financiera vigentes.”

El Acuerdo Ministerial Número 50-2022, del Ministro de Finanzas Públicas, artículo 1. Aprobación, establece: “Aprobar el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB, que será utilizado a través del Sistema de Contabilidad Integrada

SICOIN WEB, para la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo; Entidades Descentralizadas y Autónomas." Artículo 2, Obligatoriedad, establece: "Los procedimientos señalados en el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB, serán de cumplimiento obligatorio para la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo; Entidades Descentralizadas y Autónomas, así como de las entidades que se adscriban al uso del SICOIN WEB."

El Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB, Responsables, establece: "El Encargado de Inventario de cada Entidad, Unidad Ejecutora o Unidad Desconcentrada, será el responsable del registro de los bienes, del Resguardo de Responsabilidad y de los bienes almacenados; y el Jefe Inmediato o la persona que sea designada, será quien apruebe los registros ingresados por el Encargado de Inventario. La Unidad de Administración Financiera (UDAF) debe solicitar los usuarios y los perfiles que considere convenientes al Administrador de Usuarios de la Institución." 2 SUBMÓDULO REGISTRO, 2.2 Registro de Bienes Inventario en Libros, establece: "Esta aplicación permite ingresar un bien registrado en el Libro de Inventarios de la Unidad Administrativa correspondiente y no en el Inventario Físico. El objetivo de este registro consiste en darle seguimiento a los bienes faltantes, es decir, que sólo aparecen en el Libro de Inventarios, con el fin de iniciar el proceso administrativo para su reposición o darle de baja según corresponda." …2.3 Registro de Resguardo de Responsabilidad, establece: "Es un registro y control en el cual se detalla la lista de bienes que están bajo la responsabilidad del servidor público, de una determinada Unidad Administrativa. Es un control dentro del sistema de los bienes asignados independiente de la Tarjeta de Responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas. ACCIÓN, 1. Ingresa al Sistema en el módulo Inventarios, Registro, selecciona la opción Registro, Registro de Resguardo de Responsabilidad y aparecerán en la parte superior derecha los íconos y elige el botón de crear. Responsable, Encargado de Inventarios o persona que posea el perfil… 3. Después de haber ingresado la información se procede a grabar el registro, coloca el puntero del mouse sobre el botón de crear que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla, aparece la pantalla de Operación Exitosa con el Número de Resguardo Generado y darle aceptar para completar la grabación del registro… 4. Asignación del Bien, con el número de resguardo, procede a la asignación del bien, selecciona el nombre del servidor público, a quien se le van a cargar los bienes, se coloca el puntero del mouse sobre el ícono en forma de flecha para ir al siguiente nivel, al ubicarse en el nivel correspondiente se posiciona el puntero del mouse sobre el ícono de crear y se selecciona los bienes a asociar… 8. Entrega del bien e Impresión de Resguardo de Responsabilidad: selecciona el nombre del servidor público o el número de Resguardo de Responsabilidad, para hacer la entrega oficial del bien, se coloca el puntero del

mouse sobre el ícono de entrega y se procede a grabar el registro… 9. Para imprimir el Reporte de Resguardo de Responsabilidad se ingresa nuevamente a la pantalla de Registro de Resguardo y se posiciona el puntero en el ícono de imprimir se despliega el reporte del resguardo y se pulsa nuevamente el mouse en imprimir… 10. Con el resguardo impreso se presenta con la persona que tiene bajo su responsabilidad los bienes para verificar que los bienes asignados sean los mismos que tiene en el resguardo y físicamente." 2.9 Aprobar Alta en Inventario Físico, establece: "El objeto de este procedimiento es que al momento de ser aprobado el registro del bien adquirido, cambia de estado ingresado a estado almacenado, esto servirá para que se pueda completar el proceso de pago en el Sistema de Gestión SIGES. Para proceder a dar de alta al bien registrado en el inventario, el Encargado de la Aprobación de bienes deberá poseer el perfil correspondiente. ACCIÓN 1. Ingresa al SICOIN, en el Módulo de Inventarios, selecciona la opción Registro, se despliegan varias opciones, elegir la opción aprobar alta en inventario físico… 3. Selecciona el bien o los bienes que se darán de alta, colocando el puntero del mouse sobre el ícono Aprobar Alta y lo presiona, luego le aparece la pantalla operación realizada con éxito y le da aceptar. 4. Para establecer el estado del bien se ingresa nuevamente al Módulo de Inventario, seleccionar la opción Registro de Bienes y se despliega la pantalla confirmándose que el bien se encuentra en estado almacenado"

El Acta No. 15-2024, del 8 de octubre de 2024, del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Voleibol, Manual de Procedimientos Administrativos y Operativos, Manual de Inventario, Código PPAI, Versión TERCERA 08-10-2024, No. 7; Actividad, REGISTRO DEL BIEN EN EL SICOIN WEB; Responsable, ASISTENTE FINANCIERO I/ASISTENTE ADMINISTRATIVO II; Descripción de las Actividades, establece "…El Asistente Financiero I, según pasos propios del sistema, registra los datos solicitados de cada uno de los bienes adquiridos, apoyándose en los procedimientos indicados en el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN-WEB, emitido por la Dirección de Contabilidad del Estado. El Asistente Financiero I, al finalizar el registro en el sistema SICOIN traslada el expediente al Asistente Administrativo II para la codificación respectiva del bien; el Asistente Administrativa II sella y firma de recibido el expediente al Asistente Financiero I…" No. 9; Actividad, IMPRESIÓN DE CONSTANCIA DEL SISTEMA SICOIN WEB; Responsable, Asistente Financiero I; Descripción de Actividades, establece: "El Asistente Financiero I, genera impresión de la constancia generada por el sistema adjuntándolo al expediente recibido previamente."; ENTREGA Y REGISTRO DE BIENES EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD, No. 11; Actividad, ASIGNACIÓN DE CÓDIGO AL BIEN ADQUIRIDO; Responsable, ASISTENTE ADMINISTRATIVO II; Descripción de las Actividades, establece: "El Asistente Administrativo II, de conformidad con el SICOIN-WEB, asigna código, corroborando los registros de inventarios en la nomenclatura." No. 12; Actividad, REGISTRO DEL BIEN EN EL SICOIN WEB;

Responsable, ASISTENTE FINANCIERO I; Descripción de las actividades, establece: “El Asistente Financiero I, según pasos propios del sistema, registra los datos solicitados de cada una de las personas responsables de bienes adquiridos, apoyándose en los procedimientos indicados en el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN-WEB, emitido por la Dirección de Contabilidad del Estado. El Asistente Financiero I, para asignarle el correlativo o numeración que le corresponde al bien, verifica: a) Si el bien es de ingreso reciente b) Si el bien es de ingreso antiguo c) El tipo de bien El Asistente Financiero I, codifica en el registro de resguardo de responsabilidad el bien o bienes adquiridos.” No. 13; Actividad, IMPRESIÓN DE REPORTES; Responsable, ASISTENTE FINANCIERO I; Descripción de las actividades, establece: “El Asistente Financiero I, al finalizar el registro en el sistema SICOIN-WEB, imprime el reporte del Registro de Resguardo de Responsabilidad.” No. 14; Actividad, ELABORACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD; Responsable, ASISTENTE ADMINISTRATIVO II; Descripción de las Actividades, establece: “El Asistente Administrativo II, elabora o registra los bienes, en la Tarjeta de Responsabilidad del empleado a cargo del bien y responsable del uso y resguardo hasta el trámite de baja, transferencia del bien o cese de su relación laboral.” No. 15… establece: “El Asistente Administrativo II, consigna el código tanto en el bien físico, como en la tarjeta de responsabilidad del empleado.” No. 16, establece: “El Asistente Administrativo II, procede a la entrega del bien mediante el formulario denominado “Requisición de Materiales y Suministros” el cual es firmado por el solicitante.” No. 17, establece: “El Asistente Administrativo II, verifica que el solicitante posterior a la recepción de los bienes, firme la tarjeta de responsabilidad correspondiente, la cual garantiza que el bien se encuentra bajo su cuidado, uso y resguardo. El Asistente Administrativo II, verifica que las tarjetas de responsabilidad consignen las firmas, cargos y nombres del responsable, Gerente y procede a firmar la tarjeta de responsabilidad”

Causa

La Directora Financiera, no verificó que la Asistente Administrativo II, asignara todos los bienes que se encuentran estado Almacenado, el resguardo de responsabilidad, en el Módulo de Inventarios de Activos Fijos del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB, tal como lo indica la normativa legal vigente, así como no comprobó la apertura, elaboración, registro y asignación y actualización de bienes de activos fijos en las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los empleados de la entidad.

La Directora Financiera, no supervisó adecuada y oportunamente que en el Reporte presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado –FIN-01- Formulario Resumen de Inventario Institucional –Consolidado-, de los activos fijos en el



Módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB, se registrara la totalidad de Bienes operados al 31 de diciembre 2025.

La Asistente Administrativo II, no registró la totalidad de los activos fijos en el Módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB, así mismo no verificó la conciliación de los montos revelados en el Reporte –FIN-01- Formulario Resumen de Inventario Institucional –Consolidado- y el Libro de Inventario al 31 de diciembre 2025.

Efecto

Riesgo de extravío o pérdida de los bienes, propiedad de la Federación, por no estar cargados y/o asignados los mismos en el registro de resguardo de responsabilidad, en el Módulo de Inventarios de Activos Fijos del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB, y en las en tarjetas de responsabilidad.

Inconsistencia del saldo del Libro de Inventarios con el saldo del –FIN-01- Formulario Resumen de Inventario Institucional –Consolidado- del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB, provocando que no se pueda determinar con exactitud los saldos reales de las cuentas contables de la entidad.

Recomendación

La Gerente, debe girar instrucciones a la Directora Financiera y a la Asistente Administrativo II para que verifiquen y realicen oportunamente el Registro y Resguardo de Responsabilidad, en el Módulo de Inventarios de Activos Fijos del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB, de todos los bienes de activos fijos, de tal forma que todos los bienes estén debidamente registrados, como lo indica la normativa legal vigente; asimismo, compruebe la apertura, elaboración, registro y asignación de bienes en las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los empleados de la entidad y gestionen las acciones administrativas internas para establecer las responsabilidades por la pérdida de formas oficiales y se realicen las denuncias correspondientes.

La Gerente, debe girar instrucciones a la Directora Financiera para que supervise adecuada y oportunamente que en el Reporte presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado -FIN-01- Formulario Resumen de Inventario Institucional -Consolidado-, de los activos fijos en el Módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB, se registre la totalidad de Bienes operados al 31 de diciembre 2025; asimismo, a la Asistente Administrativo II, de manera que registre la totalidad de los activos fijos en el Módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB, y

verifique la conciliación de los montos revelados en el Reporte -FIN-01- Formulario Resumen de Inventario Institucional –Consolidado- y el Libro de Inventario al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, para darle cumplimiento a lo establecido en las normativas legales vigentes aplicables.

Comentario de los responsables

En nota s/n, del 06 de abril de 2026, del 04 de abril de 2026, la licenciada Luz Adriana Escobar González, Directora Financiera, manifiesta: “COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN: En relación a los numerales 1 y 2 a éste posible hallazgo; se hace de su conocimiento que en el módulo de inventarios de activos fijos del SICOINDES (FIN- 01) del reporte R00821247 que evidencia un total de 551,825.12 valor que corresponde a bienes adquiridos a partir del 1 de Enero del año 2013, fecha en que la Federación Nacional de Voleibol adopto el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, sin embargo en el balance general al 31/12/2025 en SICOIN se refleja el monto de Q.1,810,410.83 y el saldo de Q1,258,585.71 corresponde a todos los activos fijos físicos que fueron adquiridos por la Federación Nacional de Voleibol; antes del año 2013 y que están debidamente registrados en el libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Se hace de su conocimiento que en el año 2013 al ingresar el Balance General referido al 31 de diciembre 2012 al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- por instrucciones generales por los especialistas del Ministerio Finanzas Publicas; en capacitaciones recibidas personalizadas, se recibió que únicamente se ingresara en el plan de cuentas el monto total que corresponde a Q.1,258,585.71…

EJERCICIO:	2025			
SECTOR:	1,130	Entidades Autónomas no Empresariales		
ENTIDAD:	1130-0066-000-00 FEDERACIÓN NACIONAL DE VOLEIBOL			
CUENTA	S1	S2	DESCRIPCIÓN CUENTA	
1232	3	0	De Oficina y Muebles	104,747.37
1232	5	0	Educacional, Cultural y Recreativo	182,681.02
1232	6	0	De Transporte, Tracción y Elevación	259,459.20
1232	7	0	De Comunicaciones	7,499.00
1232	9	0	Equipo de Computo	386,073.72
1237	1	0	Otros Activos Fijos	869,950.52
				1,810,410.83

En relación al numeral 3 de la condición a éste posible hallazgo; NO CORRESPONDE a la misma; debido a que se refiere a la falta de documentos físicos y no a la falta de “Registros en el Módulo de Inventario de SICOIN WEB y de asignación de bienes en tarjetas de responsabilidad”

Sin embargo; la entidad si posee la resolución de autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas la cual corresponde al 7 de noviembre del año 2003 respectivamente y si se tienen los 10 folios que indica estar perdidos, los

cuales fueron localizados y presentados al auditor, sin embargo ya no se consideró tomar en cuenta… En relación a los numerales 4 y 5 de la condición a éste posible hallazgo; si están aperturadas y actualizadas las tarjetas de responsabilidad….Con respecto a la Causa del hallazgo, no existe tal causa; debido a que los bienes ingresados al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- a partir de Enero 2013, año en que la Federación Nacional de Voleibol; adopto el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB; fueron ingresados en su totalidad según el reflejado en el Balance General de la Federación Nacional de Voleibol; al 31 de diciembre 2012; por instrucción de los especialistas del Ministerio de Finanzas Públicas en su momento asignados en capacitaciones personalizadas.
Asimismo, debido a que los Reportes presentados a la Dirección de Contabilidad del Estado -FIN 01- y -FIN 02- detalle de cuenta y resumen fueron presentados debidamente cuadrados con el Balance General al 31 de diciembre 2025 generado por el Sistema de Contabilidad Integrada de SICOIN WEB y el Libro de Inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas; como sigue: …
En relación al Efecto, No existe Riesgo de extravió o pérdida de los bienes, propiedad de la Federación Nacional de Voleibol; debido a que los bienes existentes adquiridos por la entidad hasta el 31 de diciembre 2012, fueron ingresados al sistema en su totalidad respectivamente. Asimismo, No existe inconsistencia del saldo de Libro de Inventarios con el Balance General al 31 de diciembre 2025 generado por el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB y los formularios FIN 1 y FIN 2 presentados a la Dirección de Contabilidad del Estado el 29 de enero 2026 y si se puede determinar con exactitud los saldos reales de las cuentas contables de la entidad. Por lo expuesto anteriormente y de manera respetuosa solicito se desvanezca la formulación del posible hallazgo efectuado a mi persona, en virtud que no existe falta de registros en el Módulo de Inventario de SICOIN WEB y de asignación de bienes en tarjetas de responsabilidad.

En nota s/n, del 06 de abril de 2026, del 06 de abril de 2026, la licenciada Luz Adriana Escobar González, Directora Financiera, manifiesta: "…COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN: En relación a los numerales 1 y 2 a éste posible hallazgo; se hace de su conocimiento que en el módulo de inventarios de activos fijos del SICOINDES (FIN- 01) del reporte R00821247 que evidencia un total de 551,825.12 valor que corresponde a bienes adquiridos a partir del 1 de Enero del año 2013, fecha en que la Federación Nacional de Voleibol adopto el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, sin embargo en el balance general al 31/12/2025 en SICOIN se refleja el monto de Q.1,810,410.83 y el saldo de Q1,258,585.71 corresponde a todos los activos fijos físicos que fueron adquiridos por la Federación Nacional de Voleibol; antes del año 2013 y que están debidamente registrados en el libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Se hace de su conocimiento que en el año 2013 al ingresar el Balance General referido al 31 de diciembre 2012 al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- por instrucciones generales por los especialistas del Ministerio Finanzas Publicas; en capacitaciones recibidas personalizadas, se recibió que únicamente se ingresara en el plan de cuentas el monto total que corresponde a Q.1,258,585.71… En relación al numeral 3 de la condición a éste posible hallazgo; NO CORRESPONDE a la misma; debido a que se refiere a la falta de documentos físicos y no a la falta de “Registros en el Módulo de Inventario de SICOIN WEB y de asignación de bienes en tarjetas de responsabilidad”
Sin embargo; la entidad si posee la resolución de autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas la cual correspondeal 7 de noviembre al año 2003 respectivamente y si se tienen los 10 folios que indica estar perdidos, los cuales fueron localizados y presentados al auditor, sin embargo ya no se consideró tomar en cuenta… En relación a los numerales 4 y 5 de la condición a éste posible hallazgo; si están aperturadas y actualizadas las tarjetas de responsabilidad… Con respecto a la Causa del hallazgo, no existe tal causa; debido a que los bienes ingresados al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- a partir de Enero 2013, año en que la Federación Nacional de Voleibol; adopto el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB; fueron ingresados en su totalidad según el reflejado en el Balance General de la Federación Nacional de Voleibol; al 31 de diciembre 2012; por instrucción de los especialistas del Ministerio de Finanzas Públicas en su momento asignados en capacitaciones personalizadas.
Asimismo, debido a que los Reportes presentados a la Dirección de Contabilidad del Estado -FIN 01- y -FIN 02- detalle de cuenta y resumen fueron presentados debidamente cuadrados con el Balance General al 31 de diciembre 2025 generado por el Sistema de Contabilidad Integrada de SICOIN WEB y el Libro de Inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas; como sigue:... En relación al Efecto, No existe Riesgo de extravió o pérdida de los bienes, propiedad de la Federación Nacional de Voleibol; debido a que los bienes existentes adquiridos por la entidad hasta el 31 de diciembre 2012, fueron ingresados al sistema en su totalidad respectivamente. Asimismo, No existe inconsistencia del saldo de Libro de Inventarios con el Balance General al 31 de diciembre 2025 generado por el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB y los formularios FIN 1 y FIN 2 presentados a la Dirección de Contabilidad del Estado el 29 de enero 2026 y si se puede determinar con exactitud los saldos reales de las cuentas contables de la entidad. Por lo expuesto anteriormente y de manera respetuosa solicito se desvanezca la formulación del posible hallazgo efectuado a mi persona, en virtud que no existe falta de registros en el Módulo de Inventario de SICOIN WEB y de asignación de bienes en tarjetas de responsabilidad.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la licenciada, Luz Adriana Escobar González,

Directora Financiera, en virtud que no concilia el saldo entre el Balance General al 31 de diciembre 2025, FIN-01- Formulario Resumen de Inventario Institucional –Consolidado- del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB al 31 de diciembre de 2025, el libro de inventarios y los registros del Módulo de Inventarios de Activos Fijos del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, derivado que existe una diferencia de Q1,258,585.71, sin embargo indica que por instrucciones de especialistas del Ministerio de Finanzas Públicas, solo fue registrado en el plan de cuentas el monto total; sin embargo, no proporciona documentos de soporte donde establece la instrucción y la diferencia del mismo.

Asimismo, en su respuesta al numeral 3 de la condición indica que los folios perdidos fueron presentados al Auditor Gubernamental; sin embargo, según el Corte de formas a las tarjetas de responsabilidad realizado el 06 de febrero del 2026, no se ubicaron 10 folios citados en la condición sin resolución, del correlativo del 1 al 100, de los cuales dentro de la documentación de soporte de sus pruebas de descargo que presentó no se encuentran, ni tampoco figura una denuncia por su extravío. Cabe recalcar que me fueron presentados los folios 1, 2, 3 y 4, correlativo 1 al 500 de la resolución del envío fiscal 4-ASCC 18246 que también faltaban y no como lo manifiesta en sus comentarios.

Al respecto en lo indicado de su respuesta numerales 4 y 5 las tarjetas de responsabilidad presentadas en su documentación de soporte se encuentran; Luis Castillo, Contador General, folio 7, Karla Ajqui, Secretaria Gerencia, folio 58, los cuales ya no laboraban para la entidad y continúan con los bienes asignados aún en sus tarjetas de responsabilidad, así como el personal que se detalla en el numeral 4 de la condición no posee tarjetas de responsabilidad actualizadas o aperturadas. Es importante mencionar que del listado de bienes adquiridos durante el ejercicio fiscal 2025 indicados en el numeral 5, únicamente 3 bienes se encuentran asignados en tarjetas de responsabilidad como lo muestra en sus pruebas de descargo.

Por lo que se concluye que no verificó y superviso, que se asignaran todos los bienes de activos fijos, derivado que en el reporte R00807391.rpt, se encuentran en estado “Almacenado” en el Módulo de Inventarios de Activos Fijos del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB, como indica la normativa legal vigente, así como la apertura, elaboración, registro, asignación y actualización de todos los bienes en las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los empleados de la entidad; así como la no supervisión y conciliación de los bienes de activos fijos.

Se confirma el hallazgo, para la señora, Fabiola Gordillo Solórzano, Asistente Administrativo II, en virtud que no asignó todos los bienes de activos fijos, derivado que en el reporte R00807391.rpt, se encuentran en estado “Almacenado” en el

Módulo de Inventarios de Activos Fijos del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB, como indica la normativa legal vigente, así como no aperturó, elaboró, registró, asignó y actualizó todos los bienes en las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los empleados de la entidad; ni concilió los bienes de activos fijos entre el –FIN-01- Formulario Resumen de Inventario Institucional –Consolidado- y el Libro de Inventario al 31 de diciembre 2025.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	FABIOLA GORDILLO SOLORZANO	4,300.00
DIRECTORA FINANCIERA	LUZ ADRIANA ESCOBAR GONZALEZ	11,000.00
Total		**Q. 15,300.00**

Hallazgo No. 3

Incumplimiento de requisitos previos para la suscripción de contratos

Condición

En la Federación Nacional de Voleibol, Programa 11 Atletas Federados Formados y Competitivos, Renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, al efectuar la revisión de los expedientes de contratación, se determinó que en la suscripción de los contratos administrativos, para la prestación de servicios, la entidad no contó con la documentación completa de respaldo tal como; 1) Fotocopia de Número de Identificación Tributaria (NIT), 2) Fotocopia de Registro Tributario Unificado (RTU), 3) Certificación del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, 4) Declaración Jurada, 5) Copia de Boleto de ornato, 6) Original de carencia de Antecedentes Penales (Vigente en fecha de contratación), 7) Original de carencia de Antecedentes Policiacos (Vigente en fecha de contratación), 8) Carta de Referencias personales, 9) Certificación del Registro Nacional de Agresores Sexuales extendido por el Ministerio Público, 10) Actualización Anual de datos personales ante la Contraloría General de Cuentas y 11) Solvencia Fiscal; previo a la elaboración y firma del documento contractual; asimismo, con relación a la Declaración Jurada no fue solicitada al personal a contratar, no obstante en la cláusula novena de los contratos si indica que quedan obligados a presentarlo, como se muestra en el cuadro siguiente:

Información según Contrato			Fecha de presentación de Documentos posterior a la suscripción del contrato y no ubicados en el expediente (X)										
No. de Contrato	Monto Contrato	Fecha de Suscripción Contrato	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1-2025/FNVB	60,000.00	2/01/2025				X	X	8/01/2025	8/01/2025		22/01/2025	16/01/2025	20/01/2025
2-2025/FNVB	50,400.00	2/01/2025	18/01/2025	18/01/2025		X	X	16/01/2025	16/01/2025		22/01/2025	16/01/2025	14/01/2025

3-2025/FNVB	43,200.00	2/01/2025	16/01/2025	16/01/2025		X		6/01/2025	6/01/2025		22/01/2025	15/01/2025	14/01/2025
4-2025/FNVB	36,000.00	2/01/2025	17/01/2025	17/01/2025		X			3/01/2025		22/01/2025	16/01/2025	14/01/2025
5-2025/FNVB	43,200.00	2/01/2025	18/01/2025	18/01/2025	14/01/2025	X		15/01/2025	17/01/2025	X	22/01/2025	22/01/2025	14/01/2025
6-2025/FNVB	16,800.00	2/01/2025	3/01/2025	3/01/2025	14/01/2025	X		4/01/2025	3/01/2025			7/01/2025	3/01/2025
7-2025/FNVB	19,200.00	2/01/2025	13/01/2025	13/01/2025		X		9/01/2025	8/01/2025	X	14/01/2025	7/01/2025	8/01/2025
8-2025/FNVB	16,800.00	2/01/2025	27/01/2025	27/01/2025		X		7/01/2025	7/01/2025		16/01/2024	15/01/2025	6/01/2025
9-2025/FNVB	19,200.00	2/01/2025	14/01/2025	14/01/2025		X		14/01/2025	13/01/2025		13/01/2025	14/01/2025	13/01/2025
10-2025/FNVB	16,800.00	2/01/2025	16/01/2025	16/01/2025	20/01/2025	X		13/01/2025	15/01/2025		3/01/2025	24/01/2025	18/01/2025
11-2025/FNVB	16,800.00	2/01/2025	15/01/2025	15/01/2025	14/01/2025	X	15/01/2025	15/01/2025	14/01/2025		14/01/2025	14/01/2025	X
12-2025/FNVB	16,800.00	2/01/2025	15/01/2025	15/01/2025	14/01/2025	X	14/01/2025	13/01/2025	13/01/2025		13/01/2025	14/01/2025	13/01/2025
13-2025/FNVB	16,800.00	2/01/2025	29/01/2025	29/01/2025	17/01/2025	X	15/01/2025	14/01/2025	14/01/2025		14/01/2025	17/01/2025	4/02/2025
14-2025/FNVB	89,856.00	24/01/2025				X							
15-2025/FNVB	92,400.00	24/01/2025				X	X						X
16-2025/FNVB	89,856.00	24/01/2025				X				SF			
17-2025/FNVB	72,000.00	24/01/2025			6/02/2025	X		**17/05/2024**					
18-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	6/02/2025	6/02/2025	6/02/2025	X	4/02/2025	3/02/2025	3/02/2025		3/02/2025	5/02/2025	6/02/2025
19-2025/FNVB	20,000.00	1/02/2025			3/02/2025	X						3/02/2025	6/02/2025
20-2025/FNVB	14,000.00	1/02/2025	4/02/2025	4/02/2025		X		3/02/2025				8/02/2025	6/02/2025
21-2025/FNVB	14,000.00	1/02/2025	5/02/2025	5/02/2025	3/02/2025	X	3/02/2025	4/02/2025	3/02/2025			3/02/2025	3/02/2025
22-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025				X						4/02/2025	
23-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	11/02/2025	11/02/2025	12/02/2025		12/02/2025	11/02/2025	11/02/2025		11/02/2025	11/02/2025	11/02/2025
24-2025/FNVB	20,000.00	1/02/2025	4/02/2025	4/02/2025	5/02/2025	X	4/02/2025					11/02/2025	3/02/2025
25-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	4/02/2025	4/02/2025	3/02/2025	X	5/02/2025	5/02/2025	5/02/2025		4/02/2025	4/02/2025	5/02/2025
26-2025/FNVB	17,600.00	1/02/2025	8/02/2025	8/02/2025	6/02/2025	X						8/02/2025	6/02/2025
27-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025				X	3/02/2025	3/02/2025	3/02/2025		**14/10/2024**	2/02/2025	3/02/2025
28-2025/FNVB	22,000.00	1/02/2025	3/02/2025	3/02/2025		X						3/02/2025	3/02/2025
29-2025/FNVB	17,600.00	1/02/2025	5/02/2025	5/02/2025		X		1/02/2025	X			3/02/2025	6/02/2025
30-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025				X							
31-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	2/02/2025	2/02/2025		X	10/02/2025	**18/12/2024**				15/02/2025	2/02/2025
32-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025				X						8/02/2025	
33-2025/FNVB	14,000.00	1/02/2025	6/02/2025	6/02/2025	2/02/2025	X						4/02/2025	4/02/2025
34-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025			5/02/2025	X	4/02/2025	3/02/2025	3/02/2025			14/02/2025	5/02/2025
35-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025				X							
36-2025/FNVB	17,600.00	1/02/2025			3/02/2025	X	7/02/2025	4/02/2025	3/02/2025		3/02/2025	11/02/2025	3/02/2025
37-2025/FNVB	14,000.00	1/02/2025				X						3/02/2025	3/02/2025
38-2025/FNVB	22,000.00	1/02/2025				X	3/02/2025	3/02/2025	3/02/2025			4/02/2025	
39-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025				X						5/02/2025	
40-2025/FNVB	16,000.00	1/02/2025	3/02/2025	3/02/2025	7/02/2025	X		7/02/2025	7/02/2025			8/02/2025	4/02/2025
41-2025/FNVB	16,000.00	1/02/2025	6/02/2025	6/02/2025	6/02/2025	X	7/02/2025	6/02/2025	7/02/2025		5/02/2025	7/02/2025	5/02/2025
42-2025/FNVB	16,000.00	1/02/2025	10/02/2025	10/02/2025	4/02/2025	X	7/02/2025	5/02/2025	4/02/2025		8/02/2025	4/02/2025	11/02/2025
43-2025/FNVB	16,000.00	1/02/2025	3/02/2025	3/02/2025	5/02/2025	X		3/02/2025	4/02/2025			4/02/2025	3/02/2025
44-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	7/02/2025	7/02/2025	10/02/2025	X	X	4/02/2025	4/02/2025		6/02/2025	6/02/2025	6/02/2025
45-2025/FNVB	42,000.00	1/02/2025	18/02/2025	18/02/2025		X	X	12/02/2025	11/02/2025	X	12/03/2025	5/03/2025	14/03/2025
46-2025/FNVB	14,000.00	1/03/2025			5/03/2025	X							
47-2025/FNVB	14,000.00	1/03/2025			27/03/2025	X		18/03/2025	27/03/2025			14/03/2025	13/03/2025
1-2025/FNVB	72,000.00	1/01/2025	18/01/2025	18/01/2025	2/01/2025	X	3/01/2025	2/01/2025	2/01/2025		2/01/2025	15/01/2025	2/01/2025
Total	**1,278,912.00**												

Fuente: Expedientes de contratación y contratos suscrito.

Criterio

El Acta No. 21-2019, del 22 de noviembre 2019, del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Voleibol, Manual de Procedimientos Administrativos y Operativos, Manual de Recursos Humanos, Código SCP011022029, Versión SEGUNDA, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES RENGLÓN 029, No. 27, CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE; Responsable, TECNICO O PROFESIONAL A CONTRATAR; Descripción de Actividades, El formulario “Expediente de Contratación Renglón 029” para la contratación de personal con cargo al renglón 029, contiene lo siguiente: …f) Fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI) g) Fotocopia de Número de

Identificación Tributaría (NIT) h) Fotocopia de Registro Tributario Unificado (RTU) i) Fotocopia de constancias de estudio, certificaciones, diplomas, títulos, etc… l) Certificación del Registro General de Adquisiciones del Estado – RGAE m) Declaración Jurada. n) Certificación del punto de Acta de aprobación de contrato ñ) Copia de Boleto de ornato o) Original de carencia de Antecedentes Penales (Vigente en fecha de contratación) p) Original de carencia de Antecedentes Policiacos (Vigente en fecha de contratación) q) Carta de Referencias personales r) Carta de Referencias laborales o aval de asociación departamental… t) Certificación del Registro Nacional de Agresores Sexuales extendido por el Ministerio Público u) Actualización Anual de datos personales ante la Contraloría General de Cuentas RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATACIÓN, PERSONAL 029. No.28; Actividad, RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y GESTION DE CONTRATACIÓN, PERSONAL 029.; Responsable, ASISTENTE DE GERENCIA/GERENCIA; Descripción de las Actividades, La Asistente de Gerencia, revisa el contenido del expediente con base al formulario " Datos Personales" y de no estar completa la papelería, la rechaza a través de hoja de trámite para ser completada. De estar completo el expediente, la Asistente de Gerencia, elabora cuadro correspondiente para contratación, detallando nombre, unidad administrativa, función principal, monto de contratación y plazo del contrato. El Presidente de Comité Ejecutivo autoriza la contratación, firmando de visto bueno.”

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Números 1-2025/FNVB, 2-2025/FNVB, 3-2025/FNVB, 4-2025/FNVB, 5-2025/FNVB, 6-2025/FNVB, 7-2025/FNVB, 8-2025/FNVB, 9-2025/FNVB, 10-2025/FNVB, 11-2025/FNVB, 12-2025/FNVB, 13-2025/FNVB, 1-2025FNVB : establecen: “…CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO: El presente contrato tiene una duración de doce (12) meses improrrogables y surte sus efectos a partir del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veinticinco…"

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Números 1-2025/FNVB, 2-2025/FNVB, 3-2025/FNVB, 4-2025/FNVB, 5-2025/FNVB, establecen: “NOVENA: OBLIGACIÓN DE PRESTAR DECLARACIÓN JURADA: “EL CONTRATISTA” queda obligado a presentar a “LA FEDERACIÓN” declaración jurada de no encontrarse comprendido entre las limitaciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, …”

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Números 6-2025/FNVB, 7-2025/FNVB, 8-2025/FNVB, 9-2025/FNVB, 10-2025/FNVB, 11-2025/FNVB, 12-2025/FNVB, 13-2025/FNVB, 1-2025FNVB: establecen: “NOVENA: OBLIGACIÓN DE PRESTAR DECLARACIÓN JURADA: “El TECNICO” queda

obligado a presentar a “LA FEDERACIÓN” declaración jurada de no encontrarse comprendido entre las limitaciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado…”

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Números 14-2025/FNVB, 15-2025/FNVB, 16-2025/FNVB, 17-2025/FNVB: establecen: “…CUARTA: PLAZO. El plazo de este contrato es a partir del veinticuatro de enero del año dos mil veinticinco (24/01/2025), al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticinco (31/12/2025), de conformidad con el punto quinto (5) contenido en el acta número cero uno guión dos mil veinticinco (01-2025) de la sesión celebrada por Comité Ejecutivo, el dieciséis de enero del dos mil veinticinco (16/01/2025).”

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Números 18-2025/FNVB, 19-2025/FNVB, 20-2025/FNVB, 21-2025/FNVB, 22-2025/FNVB, 23-2025/FNVB, 24-2025/FNVB, 25-2025/FNVB, 27-2025/FNVB, 28-2025/FNVB, 30-2025/FNVB, 31-2025/FNVB, 32-2025/FNVB, 33-2025/FNVB, 34-2025/FNVB, 35-2025/FNVB, 37-2025/FNVB, 39-2025/FNVB, 40-2025/FNVB, 41-2025/FNVB, 42-2025/FNVB, 43-2025/FNVB, 44-2025/FNVB: establecen: “…CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO: El presente contrato tiene una duración de diez (10) meses improrrogables y surte sus efectos a partir del uno (1) de febrero al treinta (30) de noviembre del dos mil veinticinco.”

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Números 18-2025/FNVB, 19-2025/FNVB, 20-2025/FNVB, 21-2025/FNVB, 22-2025/FNVB, 23-2025/FNVB, 24-2025/FNVB, 25-2025/FNVB, 26-2025/FNVB, 27-2025/FNVB, 28-2025/FNVB, 29-2025/FNVB, 30-2025/FNVB, 31-2025/FNVB, 32-2025/FNVB, 33-2025/FNVB, 34-2025/FNVB, 35-2025/FNVB, 36-2025/FNVB, 37-2025/FNVB, 38-2025/FNVB, 39-2025/FNVB, 40-2025/FNVB, 41-2025/FNVB, 42-2025/FNVB, 43-2025/FNVB, 44-2025/FNVB, 45-2025/FNVB, 46-2025/FNVB, 47-2025/FNVB: establecen: “NOVENA: OBLIGACIÓN DE PRESTAR DECLARACIÓN JURADA: “El TECNICO” al suscribir el presente contrato, queda obligado a presentar a “LA FEDERACIÓN” declaración jurada que deberá contener que no se encuentra comprendido entre las limitaciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, ...”

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Números 26-2025/FNVB, 29-2025/FNVB, 36-2025/FNVB, 38-2025/FNVB, 45-2025/FNVB, establecen: “…CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO: El presente contrato tiene una duración de once (11) meses improrrogables y surte sus efectos a partir del uno (1) de febrero al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veinticinco.”

El Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Números 46-2025/FNVB, 47-2025/FNVB, establecen: “…CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO: El presente

contrato tiene una duración de diez (10) meses improrrogables y surte sus efectos a partir del uno (1) de marzo al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veinticinco.”

Causa

La Gerente, no supervisó que la Asistente de Gerencia, verificara que los expedientes de contratación bajo los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios cumplieran con los requisitos y estuvieran completos de acuerdo a la normativa legal interna, previo a la elaboración y suscripción de los contratos. Ni tampoco solicitaron el cumplimiento de la Declaración Jurada solicitada en los contratos.

Efecto

Riesgo de formalizar compromisos con proveedores que no cumplen con los requisitos legales, lo que podría derivar en la nulidad del contrato.

Recomendación

El Presidente de Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Gerente y esta a su vez a la Asistente de Gerencia, para que verifiquen que, previo a la elaboración y suscripción de los contratos del personal a contratar bajo los renglones presupuestarios 029 y 189, los expedientes de contratación cuenten con todos los documentos establecidos en la normativa legal interna y verifiquen el cumplimiento de lo emanado en la cláusula novena de los contratos suscritos.

Comentario de los responsables

En nota s/n, del 06 de abril de 2026, la licenciada, Magnolia Ivonne Escobar González, Gerente, manifiesta: “…COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN: La Federación Nacional de Voleibol, como se pudo establecer en su evaluación es una entidad pequeña de poco personal tanto técnico como administrativo, no cuenta con una Dirección de Recursos Humanos, sin embargo, cuenta con la implementación del Manual de Procedimientos para el área de Recursos Humanos con el propósito de ordenar los procesos de contratación, lo cual evidencia la voluntad institucional de cumplir con la normativa aplicable, mismo manual que es utilizado como único criterio en el presente posible hallazgo señalado. Al respecto manifiesto que SI se da cumplimiento a la normativa en cuestión, debido a que se tienen los controles administrativos respectivos previo a la contratación de los servicios Renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se giran instrucciones mediante circulares a las personas a contratar, informándoles sobre la documentación requerida para la conformación de su expediente de contratación, se da seguimiento oportuno a través de llamadas telefónicas y mensajes por la aplicación WhatsApp, solicitando la entrega de la documentación correspondiente, previo a la aprobación final de contratación de comité ejecutivo, según el mes de contratación, existen contrataciones en el mes

de enero, febrero, marzo y abril 2025, si un expediente no está completo es rechazado de acuerdo al manual.

Es oportuno señalar que existe demasiada incongruencia en la formulación del criterio del hallazgo lo cual no permite con claridad exponer a lo que se refiere o que es lo que quiere el auditor en este caso, todos los expedientes de contratación de servicios cuentan con la documentación completa los cuales pueden ser expuestos para su comprobación, algunos casos como el boleto de ornato que menciona se refiere a personas que no están obligadas a presentarlo de acuerdo a la Ley del Arbitrio de Ornato Municipal, en su condición de adulto mayor, “están obligados al pago del arbitrio de ornato todas las personas comprendidas entre los 18 y 65 años de edad”, y en el caso de la Municipalidad de Guatemala exime del pago del boleto de ornato a las personas mayores de 60 años de edad según el acuerdo COM-34-202; en el caso de las declaraciones juradas que menciona fueron requeridas y presentadas en su totalidad y oportunamente por cada uno de los contratados, las cuales existen disponibles en los archivos de la Federación y se proporcionan para su comprobación; existe documentación que en ningún momento fue requerida ni verbal ni por escrito por el auditor para su verificación, ni se acercó al responsable para confirmar la existencia de dichos documentos, lo cual hubiera sido oportuno para tener una mejor perspectiva de su evaluación; …documentos que según formulación de hallazgo no se cuentan en los expedientes de contratación. Con respecto a la Causa del hallazgo, no existe tal causa puesto que la Gerente si supervisó que la Asistente de Gerencia, verificara que los expedientes de contratación bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal cumplieran con los requisitos y estuvieran completos de acuerdo a la normativa interna, previo a la aprobación final de los contratos, así mismo se dio cumplimiento al requerimiento de la Declaración Jurada en los contratos; con respecto a los expedientes de contratación bajo el renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, no haré ninguna mención debido a que no son considerados en la condición de la formulación del hallazgo.

En relación al Efecto, se considera inexistente, en virtud que no existe ningún riesgo de formalizar compromisos con los proveedores debido a que se cumple con los requisitos requeridos por la normativa, en consecuencia no podría derivarse la nulidad de algún contrato, debido a que todos ya fueron concluidos satisfactoriamente sin ningún inconveniente ni causar algún daño al patrimonio financiero del estado. Por lo expuesto anteriormente, de manera respetuosa solicito se desvanezca la formulación del posible hallazgo efectuado a mi persona, en virtud de que si se cuenta con la documentación disponible requerida para la formalización de los expedientes y compromisos contractuales, bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, previo a la aprobación final de los contratos; así mismo se dio cumplimiento al requerimiento

de la Declaración Jurada en los contratos; requisitos establecidos por la normativa vigente de la Federación Nacional de Voleibol.

En nota s/n, del 06 de abril de 2026, la licenciada, Marlene Natalie Castillo Hilario, Asistente de Gerencia, manifiesta: "…Comentarios de la Administración: La Federación Nacional de Voleibol, como se pudo establecer en su evaluación es una entidad pequeña de poco personal tanto técnico como administrativo, no cuenta con una Dirección de Recursos Humanos, sin embargo, cuenta con la implementación del Manual de Procedimientos para el área de Recursos Humanos con el propósito de ordenar los procesos de contratación, lo cual evidencia la voluntad institucional de cumplir con la normativa aplicable, mismo manual que es utilizado como único criterio en el presente posible hallazgo señalado. Al respecto manifiesto que SI se da cumplimiento a la normativa en cuestión, debido a que se tienen los controles administrativos respectivos previo a la contratación de los servicios Renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se giran instrucciones mediante circulares a las personas a contratar, informándoles sobre la documentación requerida para la conformación de su expediente de contratación, se da seguimiento oportuno a través de llamadas telefónicas y mensajes por la aplicación WhatsApp, solicitando la entrega de la documentación correspondiente, previo a la aprobación final de contratación de comité ejecutivo, según el mes de contratación, existen contrataciones en el mes de enero, febrero, marzo y abril 2025, si un expediente no está completo es rechazado de acuerdo al manual.

Es oportuno señalar que existe demasiada incongruencia en la formulación del criterio del hallazgo lo cual no permite con claridad exponer a lo que se refiere o que es lo que quiere el auditor en este caso, todos los expedientes de contratación de servicios cuentan con la documentación completa los cuales pueden ser expuestos para su comprobación, algunos casos como el boleto de ornato que menciona se refiere a personas que no están obligadas a presentarlo de acuerdo a la Ley del Arbitrio de Ornato Municipal, en su condición de adulto mayor, "están obligados al pago del arbitrio de ornato todas las personas comprendidas entre los 18 y 65 años de edad", y en el caso de la Municipalidad de Guatemala exime del pago del boleto de ornato a las personas mayores de 60 años de edad según el acuerdo COM-34-202; en el caso de las declaraciones juradas que menciona fueron requeridas y presentadas en su totalidad y oportunamente por cada uno de los contratados, las cuales existen disponibles en los archivos de la Federación y se proporcionan para su comprobación; existe documentación que en ningún momento fue requerida ni verbal ni por escrito por el auditor para su verificación, ni se acercó al responsable para confirmar la existencia de dichos documentos, lo cual hubiera sido oportuno para tener una mejor perspectiva de su evaluación; …los documentos que según formulación de hallazgo no se cuentan en los expedientes de contratación.

Con respecto a la Causa del hallazgo, no existe tal causa, la cual va dirigida a la gerente y no a mi persona como asistente de gerencia, sin embargo los expedientes de contratación bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal cumplen con los requisitos de acuerdo a la normativa interna vigente, previo a la aprobación final de los contratos, así mismo se dio cumplimiento al requerimiento de la Declaración Jurada en los contratos; con respecto a los expedientes de contratación bajo el renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, no se hace mención debido a que no son considerados en la condición de la formulación del hallazgo. En relación al Efecto, se considera inexistente, en virtud que no existe ningún riesgo de formalizar compromisos con los proveedores debido a que se cumple con los requisitos requeridos por la normativa, en consecuencia no podría derivarse la nulidad de algún contrato, debido a que ya fueron concluidos satisfactoriamente sin ningún inconveniente ni causar algún daño al patrimonio financiero del estado. Por lo expuesto anteriormente, de manera respetuosa solicito se desvanezca la formulación del posible hallazgo efectuado a mi persona, en virtud de que si se cuenta con la documentación disponible requerida para la formalización de los expedientes y compromisos contractuales, bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, previo a la aprobación final de los contratos; así mismo se dio cumplimiento al requerimiento de la Declaración Jurada en los contratos; requisitos establecidos por la normativa vigente de la Federación Nacional de Voleibol.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la licenciada, Magnolia Ivonne Escobar González, Gerente, en virtud que sus comentarios y argumentos no son suficientes para desvanecerlo, derivado que se pudo confirmar que la documentación de respaldo para previo a la suscripción de los contratos no contaba requisitos establecidos en la normativa legal interna. Cabe recalcar que las fechas de presentación de los Documentos (requisitos de contratación) son posteriores a la suscripción del contrato y en algunos casos existen documentos tales como carencia de Antecedentes Penales y Certificación del Registro Nacional de Agresores Sexuales extendido por el Ministerio Público, emitidos en el año 2024 los cuales se encontraban vencidos para la utilización como requisitos a su contratación. Asimismo indica que giró instrucciones mediante circulares a las personas a contratar, que en sus pruebas de descargo no se encuentran los documentos mencionados, no así a la supervisión de la Asistente de Gerencia para el cumplimiento de la normativa interna que establece que de no estar completa la papelería la debe rechazar; es decir que previo a la fecha descrita en la suscripción de los contratos, todos los documentos (requisitos de contratación) deben poseer fechas anteriores o la misma en que se suscribieron los contratos. Es importante aclarar que oportunamente se solicitaron los expedientes de

contratación completos con cargo al renglón 029 y subgrupo 18 en forma física con lo establece el numeral 7 de oficio No. DAS_03-91761-0011-2025 del 03 de octubre de 2025 para su comprobación y no como lo manifiesta en sus argumentos.

Se confirma el hallazgo, para la licenciada, Marlene Natalie Castillo Hilario, Asistente de Gerencia, en virtud que sus comentarios y argumentos no son suficientes para desvanecerlo, derivado que se pudo confirmar que la documentación de respaldo para previo a la suscripción de los contratos no contaba requisitos establecidos en la normativa legal interna. Cabe recalcar que las fechas de presentación de los Documentos (requisitos de contratación) son posteriores a la suscripción del contrato y en algunos casos existen documentos tales como carencia de Antecedentes Penales y Certificación del Registro Nacional de Agresores Sexuales extendido por el Ministerio Público, emitidos en el año 2024 los cuales se encontraban vencidos para la utilización como requisitos a su contratación. Asimismo indica que se giran instrucciones mediante circulares a las personas a contratar, que en sus pruebas de descargo no se encuentran los documentos mencionados, no así que como Asistente de Gerencia dé cumplimiento a la normativa interna que establece que de no estar completa la papelería la debe rechazar; es decir que previo a la fecha descrita en la suscripción de los contratos, todos los documentos (requisitos de contratación) deben poseer fecha anteriores o la misma en que se suscribieron los contratos. Es importante aclarar que oportunamente se solicitaron los expedientes de contratación completos con cargo al renglón 029 y subgrupo 18 en forma física con lo establece el numeral 7 de oficio No. DAS_03-91761-0011-2025 del 03 de octubre de 2025 para su comprobación y no como lo manifiesta en sus argumentos.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE GERENCIA	MARLENE NATALIE CASTILLO HILARIO	1,325.00
GERENTE	MAGNOLIA IVONNE ESCOBAR GONZALEZ	3,750.00
Total		**Q. 5,075.00**

Hallazgo No. 4

Contratos suscritos con base legal no aplicable

Condición

En la Federación Nacional de Voleibol, Programa 11 Atletas Federados Formados

y Competitivos, Renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, y 189 Otros Estudios y/o Servicios, al realizar procedimiento sustantivo relacionado con la revisión de documentación, se determinó que en la suscripción de contratos administrativos de servicios técnicos durante el ejercicio 2025, se consignó en la Cláusula Novena una base legal no vigente al citar el numeral 2 del artículo 31 del Decreto Número 16-2021 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintiuno (vigente para el 2022). Esta deficiencia afecta a 44 contratos que suman un monto de Q914,800.00, según se detalla a continuación:

No.	Aprobación		Información según Contrato			
	Acta No.	Fecha de Aprobación	No. de Contrato	Monto del Contrato	Fecha de inicio Contratación	Fecha de Suscripción de Contrato
1	02-2025	28/01/2025	1-2025/FNVB	60,000.00	1/01/2025	2/01/2025
2	02-2025	28/01/2025	2-2025/FNVB	50,400.00	1/01/2025	2/01/2025
3	02-2025	28/01/2025	3-2025/FNVB	43,200.00	1/01/2025	2/01/2025
4	02-2025	28/01/2025	4-2025/FNVB	36,000.00	1/01/2025	2/01/2025
5	02-2025	28/01/2025	5-2025/FNVB	43,200.00	1/01/2025	2/01/2025
6	02-2025	28/01/2025	6-2025/FNVB	16,800.00	1/01/2025	2/01/2025
7	02-2025	28/01/2025	7-2025/FNVB	19,200.00	1/01/2025	2/01/2025
8	02-2025	28/01/2025	8-2025/FNVB	16,800.00	1/01/2025	2/01/2025
9	02-2025	28/01/2025	9-2025/FNVB	19,200.00	1/01/2025	2/01/2025
10	02-2025	28/01/2025	10-2025/FNVB	16,800.00	1/01/2025	2/01/2025
11	02-2025	28/01/2025	11-2025/FNVB	16,800.00	1/01/2025	2/01/2025
12	02-2025	28/01/2025	12-2025/FNVB	16,800.00	1/01/2025	2/01/2025
13	02-2025	28/01/2025	13-2025/FNVB	16,800.00	1/01/2025	2/01/2025
14	03-2025	14/02/2025	18-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	1/02/2025
15	03-2025	14/02/2025	19-2025/FNVB	20,000.00	1/02/2025	1/02/2025
16	03-2025	14/02/2025	20-2025/FNVB	14,000.00	1/02/2025	1/02/2025
17	03-2025	14/02/2025	21-2025/FNVB	14,000.00	1/02/2025	1/02/2025
18	03-2025	14/02/2025	22-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	1/02/2025
19	03-2025	14/02/2025	23-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	1/02/2025
20	03-2025	14/02/2025	24-2025/FNVB	20,000.00	1/02/2025	1/02/2025
21	03-2025	14/02/2025	25-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	1/02/2025
22	03-2025	14/02/2025	26-2025/FNVB	17,600.00	1/02/2025	1/02/2025
23	03-2025	14/02/2025	27-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	1/02/2025
24	03-2025	14/02/2025	28-2025/FNVB	22,000.00	1/02/2025	1/02/2025
25	03-2025	14/02/2025	29-2025/FNVB	17,600.00	1/02/2025	1/02/2025
26	03-2025	14/02/2025	30-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	1/02/2025
27	03-2025	14/02/2025	31-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	1/02/2025
28	03-2025	14/02/2025	32-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	1/02/2025
29	03-2025	14/02/2025	33-2025/FNVB	14,000.00	1/02/2025	1/02/2025
30						

	03-2025	14/02/2025	34-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	1/02/2025
31	03-2025	14/02/2025	35-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	1/02/2025
32	03-2025	14/02/2025	36-2025/FNVB	17,600.00	1/02/2025	1/02/2025
33	03-2025	14/02/2025	37-2025/FNVB	14,000.00	1/02/2025	1/02/2025
34	03-2025	14/02/2025	38-2025/FNVB	22,000.00	1/02/2025	1/02/2025
35	03-2025	14/02/2025	39-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	1/02/2025
36	03-2025	14/02/2025	40-2025/FNVB	16,000.00	1/02/2025	1/02/2025
37	03-2025	14/02/2025	41-2025/FNVB	16,000.00	1/02/2025	1/02/2025
38	03-2025	14/02/2025	42-2025/FNVB	16,000.00	1/02/2025	1/02/2025
39	03-2025	14/02/2025	43-2025/FNVB	16,000.00	1/02/2025	1/02/2025
40	03-2025	14/02/2025	44-2025/FNVB	12,000.00	1/02/2025	1/02/2025
41	03-2025	14/02/2025	45-2025/FNVB	42,000.00	1/02/2025	1/02/2025
42	06-2025	29/03/2025	46-2025/FNVB	14,000.00	1/03/2025	1/03/2025
43	06-2025	29/03/2025	47-2025/FNVB	14,000.00	1/03/2025	1/03/2025
44	02-2025	28/01/2025	1-2025/FNVB	72,000.00	2/01/2025	1/01/2025
Total				**914,800.00**		

Fuente: Contratos suscritos bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones del Personal Temporal y 189 Otros estudios y/o servicios.

Criterio

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Números 1-2025/FNVB, 2-2025/FNVB, 3-2025/FNVB, 4-2025/FNVB, 5-2025/FNVB, establecen: “NOVENA: OBLIGACIÓN DE PRESTAR DECLARACIÓN JURADA: “EL CONTRATISTA” queda obligado a presentar a “LA FEDERACIÓN” declaración jurada de no encontrarse comprendido entre las limitaciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, ni del numeral dos (2) del artículo treinta y uno (31) del Decreto No. 16-2021 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco.”

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Números 6-2025/FNVB, 7-2025/FNVB, 8-2025/FNVB, 9-2025/FNVB, 10-2025/FNVB, 11-2025/FNVB, 12-2025/FNVB, 13-2025/FNVB, 1-2025FNVB: establecen: “NOVENA: OBLIGACIÓN DE PRESTAR DECLARACIÓN JURADA: “El TECNICO” queda obligado a presentar a “LA FEDERACIÓN” declaración jurada de no encontrarse comprendido entre las limitaciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, ni del numeral dos (2) del artículo treinta y uno (31) del Decreto No. 16-2021 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco.”

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Números 18-2025/FNVB, 19-2025/FNVB, 20-2025/FNVB, 21-2025/FNVB, 22-2025/FNVB, 23-2025/FNVB, 24-2025/FNVB, 25-2025/FNVB, 26-2025/FNVB, 27-2025/FNVB, 28-2025/FNVB, 29-2025/FNVB, 30-2025/FNVB, 31-2025/FNVB, 32-2025/FNVB, 33-2025/FNVB, 34-2025/FNVB, 35-2025/FNVB, 36-2025/FNVB, 37-2025/FNVB, 38-2025/FNVB, 39-2025/FNVB, 40-2025/FNVB, 41-2025/FNVB, 42-2025/FNVB, 43-2025/FNVB,

44-2025/FNVB, 45-2025/FNVB, 46-2025/FNVB, 47-2025/FNVB: establecen: “NOVENA: OBLIGACIÓN DE PRESTAR DECLARACIÓN JURADA: “El TECNICO” al suscribir el presente contrato, queda obligado a presentar a “LA FEDERACIÓN” declaración jurada que deberá contener que no se encuentra comprendido entre las limitaciones contenidas en el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, ni del numeral dos (2) del artículo treinta y uno (31) del Decreto No. 16-2021 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco.”

El Decreto Número 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinticinco, artículo 35. Otras remuneraciones de personal temporal. Numeral 2, establece: “Las entidades en referencia, que suscriban contratos para la prestación de servicios con financiamiento interno o externo (préstamos y donaciones), con cargo al renglón de gasto 029, no podrán pagar honorarios que excedan la cantidad de TREINTA MIL QUETZALES (Q30,000) en cada mes. Las distintas entidades deberán registrar los contratos mencionados, a más tardar treinta días después de la aprobación del contrato, en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano (Guatenóminas). La entidad contratante tiene la potestad de dejar sin efecto dicho contrato en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte, no pudiendo los servicios a contratar exceder del ejercicio fiscal vigente. Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en el portal web de la entidad la información que transparente los servicios, así como los informes con los nombres y las remuneraciones. 3. Al suscribir el contrato de las personas con cargo al renglón de gasto 029 debe ser aprobado por la autoridad superior que corresponda, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República y 42 de su reglamento; cada autoridad deberá velar porque en dichos contratos y su registro se observe el principio de transparencia y cada jefe deberá velar porque el servicio profesional o técnico se lleve a cabo de conformidad con el contrato respectivo y la normativa vigente aplicable al caso concreto, sin reconocer pago alguno, cuando los servicios no hubieren sido prestados conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley Orgánica del Presupuesto. 4. El Estado o sus instituciones deben reservarse el derecho de rescindir unilateralmente el contrato sin ninguna responsabilidad de su parte, sin perjuicio de hacer efectiva la "fianza o garantía de cumplimiento" en caso de incumplimiento por parte de la persona contratada, de las obligaciones estipuladas en el contrato. 5. No podrán celebrar contratos con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los servidores públicos de Estado o las personas con las limitantes establecidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala…”

El Acta No. 21-2019, del 22 de noviembre 2019, del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Voleibol, Manual de Procedimientos Administrativos y Operativos, Manual de Recursos Humanos, Código SCP011022029, Versión SEGUNDA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATACIÓN, PERSONAL 029., No. 29, ELABORACIÓN DE CONTRATO; Responsable, GERENTE/ASISTENTE DE GERENCIA; Descripción de Actividades, establece: "El Gerente traslada al Asistente de Gerencia el cuadro para la elaboración de contrato de prestación de servicios técnicos o profesionales. El texto del contrato administrativo, para contratación de personal en el renglón 029, contiene como mínimo lo siguiente: a) Tipo de servicio contratado: a.1) Técnico a.2) Profesional b) Objeto del contrato c) No crea relación laboral, entre las partes d) Que no tiene derecho a ninguna prestación de carácter laboral e) Presentación de informes periódicos f) Presentación de fianza g) Que el IVA está incluido en el monto del contrato h) Plazo del contrato i) Monto del Contrato j) Forma de pago" FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 029, No. 30; SOLICITUD DE FIRMA EN EL CONTRATO Responsable, GERENTE / PRESIDENTE DE COMITÉ EJECUTIVO / ASISTENTE DE GERENCIA Descripción de Actividades, establece: "El Gerente firma el contrato y solicita al técnico o profesional la firma correspondiente…"

Causa

La Gerente, no verificó que la Asistente de Gerencia, incluyera la normativa legal vigente en los contratos administrativos del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, previo firma de los contratos.

Efecto

Inseguridad jurídica sobre la validez de las cláusulas contractuales, lo que genera el riesgo de nulidad de los instrumentos o dificultades en la ejecución de las fianzas de cumplimiento.

Recomendación

El Presidente de Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Gerente y esta a su vez a la Asistente de Gerencia, para que verifiquen que previo a la elaboración y suscripción de los contratos del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 029 y 189, se incluya la normativa legal vigente en los mismos.

Comentario de los responsables

En nota s/n, del 06 de abril de 2026, la licenciada, Magnolia Ivonne Escobar González, Gerente, manifiesta: "…COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN: En relación a éste posible hallazgo que se determinó por consignar e incluir de más una normativa vigente para el año 2022, que es el numeral 2 del artículo 31 del

Decreto Número 16-2021 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, en la suscripción de los contratos administrativos de servicios técnicos, específicamente en la cláusula novena: Obligación de Prestar Declaración Jurada; la cual no crea ningún efecto o consecuencia en la ejecución y cumplimiento de las cláusulas contractuales, debido a que en dicha cláusula se incluye y se cita también la normativa correspondiente al artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado; Así mismo en los contratos en su cláusula primera Base Legal se consigna la base legal fundamental para la suscripción del contrato lo cual se puede constatar en la muestra del contrato.. PRIMERA: BASE LEGAL: Este contrato se suscribe con fundamento en lo que al respecto preceptúa el decreto número setenta y seis guion noventa y siete (76-97) Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte artículo cien (100) “FUNCIÓN: Las federaciones y asociaciones deportivas nacionales tienen como función el gobierno, control, fomento, desarrollo, organización, supervisión, fiscalización y reglamentación de su respectivo deporte en todas sus ramas, en el territorio nacional.”; y la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), y su Reglamento artículo cuarenta y cuatro (44) literal e “Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, podrán realizar de manera directa, la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general…”. por lo que se considera que se cuenta con la base legal correspondiente y suficiente para su validez, por lo que no hay razón de formular tal hallazgo por tratarse de una situación de forma.

Con respecto a la Causa del hallazgo, no existe tal causa puesto que la Gerente si verificó que la Asistente de Gerencia, incluyera la normativa legal vigente en los contratos administrativos del personal contratado bajo los renglones presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, debido a que los contratos si cuentan con la normativa legal vigente para su suscripción. En relación al Efecto, no existe inseguridad jurídica sobre la validez de las cláusulas contractuales, tampoco existe riesgo de nulidad del contrato o dificultad en la ejecución de las fianzas de cumplimiento, en virtud que los contratos si cuentan con base legal para su existencia y suscripción y con todas las clausulas correspondientes para su legal ejecución; todos los contratos ya fueron ejecutados y concluidos satisfactoriamente sin ningún inconveniente y sin causar daño al patrimonio financiero del estado. Por lo expuesto anteriormente y de manera respetuosa solicito se desvanezca la formulación del posible hallazgo efectuado a mi persona, en virtud de que los contratos administrativos de servicios técnicos, del personal contratado bajo los renglones presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, si cuentan con base legal vigente y suficiente para la suscripción y cumplimiento de todas las clausulas correspondientes para su legal ejecución.

En nota s/n, del 06 de abril de 2026, la licenciada, Marlene Natalie Castillo Hilario, Asistente de Gerencia, manifiesta: "…Comentarios de la Administración: En relación a éste posible hallazgo que se determinó por consignar de más una normativa vigente para el año 2022, que es el numeral 2 del artículo 31 del Decreto Número 16-2021 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, en la suscripción de los contratos administrativos de servicios técnicos, específicamente en la cláusula novena: Obligación de Prestar Declaración Jurada; la cual no crea ningún efecto o consecuencia en la ejecución y cumplimiento de las cláusulas contractuales, debido a que en dicha cláusula se cita también la normativa correspondiente al artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Así mismo en los contratos en su cláusula primera Base Legal se consigna la base legal fundamental para la suscripción del contrato lo cual se puede constatar en la muestra del contrato… "PRIMERA: BASE LEGAL: Este contrato se suscribe con fundamento en lo que al respecto preceptúa el decreto número setenta y seis guion noventa y siete (76-97) Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte artículo cien (100) "FUNCIÓN: Las federaciones y asociaciones deportivas nacionales tienen como función el gobierno, control, fomento, desarrollo, organización, supervisión, fiscalización y reglamentación de su respectivo deporte en todas sus ramas, en el territorio nacional."; y la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), y su Reglamento artículo cuarenta y cuatro (44) literal e "Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, podrán realizar de manera directa, la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general…". por lo que se considera que se cuenta con la base legal correspondiente y suficiente para su validez y legal ejecución, por lo que no hay razón de formular tal hallazgo por tratarse de una situación de forma.

Con respecto a la Causa del hallazgo, no existe tal causa, la cual va dirigida a la gerente y no a mi persona como asistente de gerencia, sin embargo los contratos administrativos del personal contratado bajo los renglones presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, tienen incluida la normativa legal vigente para su suscripción y legal ejecución. En relación al Efecto, no existe inseguridad jurídica sobre la validez de las cláusulas contractuales, tampoco existe riesgo de nulidad del contrato o dificultad en la ejecución de las fianzas de cumplimiento, en virtud que los contratos si cuentan con base legal para su existencia y suscripción y con todas las clausulas correspondientes para su legal ejecución; todos los contratos ya fueron ejecutados y concluidos satisfactoriamente sin ningún inconveniente y sin causar daño al patrimonio financiero del estado. Por lo expuesto anteriormente y de manera respetuosa solicito se desvanezca la formulación del posible hallazgo efectuado a mi persona, en virtud de que los contratos administrativos de servicios técnicos,

del personal contratado bajo los renglones presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, si cuentan con base legal vigente y suficiente para la suscripción y cumplimiento de todas las clausulas correspondientes para su legal ejecución.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la licenciada, Magnolia Ivonne Escobar González, Gerente, en virtud que sus comentarios y argumentos no son suficientes para desvanecerlo, derivado que, si bien la Ley de Contrataciones del Estado respalda la naturaleza de la contratación, la observancia del Principio de Legalidad obliga a que todo acto administrativo y contractual se fundamente exclusivamente en normas vigentes al momento de su suscripción. La inclusión de leyes que han perdido su vigencia, en este caso, una Ley de Presupuesto de un ejercicio fiscal anterior, denota una falta de verificación en la revisión jurídica de los documentos, lo cual contraviene la certeza jurídica que debe prevalecer en la administración pública. El hecho de que los servicios hayan sido prestados y pagados satisfactoriamente no exime a la entidad de su responsabilidad de velar por la exactitud técnica y legal de los contratos, y más si es persiste en 44 contratos suscritos y aprobados bajo el renglón 029 y subgrupo 18.

Se confirma el hallazgo, para la licenciada, Marlene Natalie Castillo Hilario, Asistente de Gerencia, en virtud que sus comentarios y argumentos no son suficientes para desvanecerlo, derivado que, si bien la Ley de Contrataciones del Estado respalda la naturaleza de la contratación, la observancia del Principio de Legalidad obliga a que todo acto administrativo y contractual se fundamente exclusivamente en normas vigentes al momento de su suscripción. La inclusión de leyes que han perdido su vigencia, en este caso, una Ley de Presupuesto de un ejercicio fiscal anterior, denota una falta de verificación en la revisión jurídica de los documentos, lo cual contraviene la certeza jurídica que debe prevalecer en la administración pública. El hecho de que los servicios hayan sido prestados y pagados satisfactoriamente no exime a la entidad de su responsabilidad de velar por la exactitud técnica y legal de los contratos, y más si es persiste la deficiencia y que se incluyera en 44 contratos suscritos y aprobados, bajo el renglón 029 y subgrupo 18.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE GERENCIA	MARLENE NATALIE CASTILLO HILARIO	5,300.00
GERENTE	MAGNOLIA IVONNE ESCOBAR GONZALEZ	15,000.00
Total		**Q. 20,300.00**

Hallazgo No. 5

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios

Condición

En la Federación Nacional de Voleibol, al evaluar las cuentas contables 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros activos fijos, del Balance General, al 31 de diciembre de 2025, mediante verificación física realizada en la bodega ubicada en el Gimnasio "7 de Diciembre-Alfonso Gordillo" Ciudad de los Deportes, zona 5, Guatemala, se constató que no se ha iniciado el proceso de baja de bienes no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, de acuerdo a la normativa legal vigente, por la cantidad de Q129,201.61, como se detalla a continuación:

DETALLE INVENTARIO DE BIENES EN MAL ESTADO Y EN DESUSO UBICADOS EN BODEGA						
No.	Inventario	Código del Bien	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Total Q.
1	1232.03	ME-018-1	Silla con rodos metal cromada forrada cuerina negra	1	100.00	100.00
2	1232.03	ME-043	Sumadora Marca Canon Mod. MP12D-Serie 02A-397948	1	200.00	200.00
3	1232.03	ME-070	Máquina mecánica Triumph Matura 490	1	300.00	300.00
4	1232.03	ME-046	Fotocopiadora Marca Canon Mod. NPG012-Serie NUBO7884	1	9,298.80	9,298.80
5	1232.03	ME-090	Copiadora Sharp digital AL-1655CS-serie-55098276. (Fecha 12/09/2005)	1	6,875.00	6,875.00
6	1232.05	EEC-177	Cámara Marca Kodak Jubilee, Modelo 44mmf5.6 y serie	1	150.00	150.00
7	1232.05	EEC-176	Retroproyector Mac. Cabin 2000R Serie 193015548	1	325.00	325.00
8	1232.05	EEC-184	Micrófono inalambrico Single Channel Receiver Marca JTS, Modelo JR1112	1	1,437.00	1,437.00
9	1232.05	EEC-182	Marcador eléctrico con tornamesa de control y luces	1	23,380.00	23,380.00
10	1232.05	EEC-190	Minicomponente Marc. LG-Mod-Lm-M140A-MP3-CD/compact disc. serie 602-HZUV001438	1	1,190.00	1,190.00
11	1232.05	EEC-068	Televisor de 25 pulg. Marca PANASONIC con video incorporado.	1	3,500.00	3,500.00
12	1232.07	EC-034	Teléfono de disco Beige reg. AS29310 Marca ITT, Modelo AS293P y Serie 700867E-R	1	100.00	100.00
13	1232.07	EC-032	Teléfono digital Marca Crown, Modelo DT8200 sin serie	1	110.00	110.00
14	1232.07	EC-033	Teléfono digital Marca General Electric, Modelo 2-9355A sin serie	1	300.00	300.00
15	1232.07	1232.07	Teléfono IP Marca Telular, Modelo SX4D-C09D y serie 1644857164	1	499.00	499.00
16	1232.07	EC-035	Fax Marca Sharp, mod. VX-266, color gris Modelo UX266 y serie 67104591	1	2,199.00	2,199.00
17	1232.07	EC-154	Impresora Okidata, Mecroline 380 Modelo GE5255A y serie 301A0154038	1	1,272.00	1,272.00
18	1232.07	EC-189	Scanner paralelo, marca Plustek-Opticpro P-12 Modelo Opticpro P12 y serie 3882B005	1	1,470.00	1,470.00
19	1232.07	EC-201	Impresora Cannon Modelo PIXMA IP1300 Color Gris serie K10279	1	230.02	230.02
20	1232.07	EC-192	Impresora Stylus C42UZ epson mod. B166B-ser. EF3R209433	1	555.00	555.00
21	1232.07	EC-193	Impresora Stylus C85 epson Stylus TY2Y-019390 Modelo B251A serie FY2Y019390	1	975.00	975.00
22	1232.07	EC-191	Impresora de matriz LH-810 Mod-=80SA serie 44B0017380	1	1,270.00	1,270.00
23	1232.07	EC-185-1	Computadora Pentium III, Intell 866 Mhz, Cdrom 52X, 2 bocinas	1	5,700.00	5,700.00
24	1232.07	EC-185-2	Computadora Pentium III, Intell 866 Mhz, Cdrom 52X, 2 bocinas	1	5,700.00	5,700.00
25	1232.07	EC-188	Computadora, teclado, Cpu, No. 721 7A688RO55 con 2 bocinas 2N-220	1	4,350.00	4,350.00
26	1232.07	EC-187	Computadora, teclado, Cpu, No. 721 7A688RO56 con 2 bocinas 2N-220	1	4,350.00	4,350.00

27	1232.07	EC-194-1	Ups marca CDP-CAPAC 500W P/PC y monitor dos salidas regulador de voltaje incluído.	1	451.00	451.00
28	1232.07	EC-194-2	Ups marca CDP-CAPAC 500W P/PC y monitor dos salidas regulador de voltaje incluído.	1	451.00	451.00
29	1232.07	EC-194-3	Ups marca CDP-CAPAC 500W P/PC y monitor dos salidas regulador de voltaje incluído.	1	451.00	451.00
30	1232.07	OA-261	Refrigerador LG GR30W12CPC	1	2,956.00	2,956.00
31	1232.07	EC-195	Monitor 15", SU6A, serie modelo 1570. (Fecha 19/10/2006)	1	1,270.00	1,270.00
32	1232.07	EC-199	CPU ATX MINI TORRE PROCESADOR PENTIUM PS DUAL CORE 1.8GHZ, 512 RAM ACCESORIOS CON CÁMARA INCORPORADA Y MOUSE. (Fecha 07/04/2008)	1	3,225.00	3,225.00
33	1232.07	EC-216	IMPRESORA CANON MP-230 SERIE LNEC24317. (Fecha 19/04/2003)	1	606.00	606.00
34	1232.07	EC-240	IMPRESORA CANON G4100 LAM SIST. CONTINUO ORIGINAL SERIE -KKG14848. (Fecha 25/01/2018)	1	2,967.00	2,967.00
35	1232.07	EC-223	IMPRESORA CANON G-3100 - SISTEMA CD-KKEXO1070. (Fecha 15/02/2016)	1	1,835.00	1,835.00
36	1232.07	EC-218	IMPRESORA EPSON T-50 S-LCLK 167052 IMPRES. 6 DEP. BANDEJAS. (Fecha 19/03/2014	1	3,150.00	3,150.00
37	1232.07	EC-239	IMPRESORA CANON LAM SIST. CONTINUO SERIE KKXO11777. (Fecha 25/01/2018)	1	1,023.50	1,023.50
38	1232.07	EC-228	MONITOR DELL 8191 GH-WLED-DE 8.5" RESOLUCIÓN 1366 X 768-VCA DISPLAY PORT.(Fecha 06/07/2016)	1	800.00	800.00
39	1232.07	EC-211	COMPUTADORA HP-ALL-IN-ONE-CQ1-140 LA SERIE 3C 141 OP 54.	1	3,000.00	3,000.00
40	1232.07	EC-152	Computadora Accer, Mod. 713, teclado, monitor. (Fecha 26/03/1997)	1	8,332.50	8,332.50
41	1232.07	EC-224.1 al 224.5	UPS FORZA-SL-761-221510308444-221510308829-221510308832 221510308831-221510308830. (Fecha 18/04/2016)	5	625.00	3,125.00
42	1232.07	EC-197	UPS DE 500VA CON REGULADOR, MARCA FORZA SERIE 6031. (Fecha 28/04/2008)	1	420.00	420.00
43	1232.07	EC-209.1 al 209.3	UPS FORZA SL-761 VA-60 OUT KARLA/GERARDO/MAGNOLIA. (Fecha 04/05/2012)	3	530.00	1,590.00
44	1232.07	EC-082	Telefax marca Panasonic, mod. KXFGD332. (Fecha 06/10/2003)	1	1,100.00	1,100.00
45	1232.07	EC-269	IMPRESORA COLOR NEGRO MARCA CANON MULTIFUNCIONAL CON SCANER TAMAÑO CARTA MODELO G2110 SISTEMA CONTINUO DE FAB. SERIE KKRN10044. (Fecha 1/11/2021)	1	1,450.00	1,450.00
46	1237	OA-263	Televisor RP-20CB20A. (Fecha 24/01/2005)	1	1,540.00	1,540.00
47	1237	OA-292	ENFRIADOR GE-MODELO GXCF20E. (Fecha 11/05/2011)	1	1,850.00	1,850.00
48	1237	OA-304	BOMBA PARA FUMIGAR DE 16 LITROS. (Fecha 11/06/2020)	1	595.00	595.00
49	1237	OA-302	MICROONDAS MODELO WM1111D00 SERIE DE7029239	1	786.00	786.00
50	1237	OA-307	HORNO MICROONDAS 0.9PC	1	649.00	649.00
51	1237.03	OA-204	BARRENO BLACK DEKER 3, 5A-01200-USR	1	229.95	229.95
52	1237.03	OA-041	Ventilador Marca MAJESTIC Blanco y Azul SERIE 213057	1	58.85	58.85
53	1237.03	OA-075	Ventilador de mesa 16", blanco mod. PRD-16 Breezen	1	159.95	159.95
54	1237.03	OA-266	Plancha 5002-Osterizer	1	122.00	122.00
55	1237.03	OA-040	Cafetera Marca Protec Silex Blanca con Jarrilla de Vidrio Modelo A607A y serie GO4797	1	125.00	125.00
56	1237.03	OA-265	Licuadora BL-100 Black & Decker Marca Nomance, Modelo B4100 de 400W	1	230.00	230.00
57	1237.03	OA-213	COMPRESOR DE AIRE FTC-110 Marca Goddbuddy, Modelo FTC-110 y serie 1/8HP/95W	1	601.04	601.04
58	1237.03	OA-0262	Horno marca panasonic NN-S754 WF Modelo NN-5754WF y serie 6A84230049	1	1,021.00	1,021.00
59	1232-07	EC-231	IMPRESORA EPSON L805 CON SISTEMA CONTINUO IMPRESIÓN GAFETES SERIE W7TK001981. (Fecha 06/02/2017)	1	5,150.00	5,150.00
60	1232-07	EC-232	IMPRESORA CANON MULTIFUNCIONAL SISTEMA CONTINUO Y FOTOCOP. SCANER S/N KKDX2072. (Fecha 8/02/2017)	1	1,495.00	1,495.00
61	1232-07	EC-235	TELÉFONO MOTOROLA INALAMBRICO MODELO M3000 MXOUQ1B5. (Fecha 19/05/2017)	1	550.00	550.00
			TOTAL			**129,201.61**

Fuente: Bienes en desuso y listado de bienes proporcionado por la entidad.

Asimismo el Manual de Inventarios Código: PPAI, Versión: TERCERA 08-10-2024, en la sección “BAJA DE INVENTARIO”, no se encuentra actualizado de acuerdo a la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes muebles de la administración pública, artículo 1., establece: “Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente.” Artículo 4., establece: “Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas.”

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad de Estado Departamento de Contabilidad, Disminuciones o Bajas de Inventario, establece: “Las bajas de inventario pueden ocurrir por cualquiera de los siguientes conceptos: 1) Por destrucción o incineración de los objetos… 4) Por desuso…”

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles. Guía para la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles, establece: “1. El encargado de inventarios (o quien corresponda conforme su ámbito de competencia) de las entidades o empresas que conforman el sector público guatemalteco a que se refiere el Artículo 109 del Decreto Número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, será responsable de cumplir con la Declaratoria de bienes muebles inservibles, para ello deberá realizar lo siguiente: ...Verificará que los bienes muebles que serán declarados inservibles, se encuentren codificados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, u otras formas de control interno y clasificaciones vigentes institucionalmente, en caso de no estar registrados en la herramienta informática, realizará una declaratoria diferente a la de los bienes que sí lo estén, en

formularios separados para tal efecto. ...Iniciará la suscripción del acta para la apertura del expediente por parte del encargado de inventarios (o quien corresponda conforme su ámbito de competencia) y el jefe inmediato con el visto bueno de la autoridad administrativa responsable, indicando los bienes muebles declarados inservibles con el valor registrado, su consistencia ferrosa o no ferrosa, número de bien (cuando aplique), justificando las circunstancias y los criterios descritos en el Artículo 109 del Decreto Número 36-2024 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinticinco, por los cuales los bienes se declaran institucionalmente como inservibles, con la debida documentación de soporte. ...Emitirá certificación de ingreso de inventario, la cual contendrá correlativo, número de bien (cuando aplique), número de inventario anterior (cuando aplique), descripción completa del bien, valores en quetzales, número de registro y folio del libro de inventarios, número de autorización del libro de inventarios autorizado por Contraloría General de Cuentas. ...Contar con el dictamen técnico que corresponda según el tipo de bien. Cuando se trate de equipo de cómputo, vehículos, bienes mecánicos o electrónicos, material especializado u otros bienes de similares características; emitido por un especialista en la materia. ...El dictamen administrativo se emitirá por cada Unidad Ejecutora o la que haga sus veces, designado por la máxima autoridad de las entidades, en donde se encuentren los registros contables, documentación de respaldo correspondiente, a efecto de demostrar con certeza las circunstancias por las cuales los bienes se declaran institucionalmente como inservibles, y así declarar la justificación debidamente documentada de inexistencia de responsabilidad administrativa sobre los bienes muebles inservibles. ...Requerirá la emisión de dictamen a la Unidad de Auditoría Interna que asegure el cumplimiento de los controles establecidos en la documentación de soporte. ...Elevará los expedientes con toda la documentación previamente detallada a la máxima autoridad de la entidad. 2. Con el expediente de mérito, la máxima autoridad de la entidad emitirá la resolución de autorización de baja de los bienes muebles. 3. Las entidades obligadas operarán la baja de inventarios en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- u otras formas de control interno y clasificación vigentes institucionalmente, consignando la resolución de autorización de baja de los bienes muebles emitida por la máxima autoridad. 4. Para la disposición final de los desechos, se suscribirá acta administrativa en la que se haga constar dicho extremo, describiendo la clasificación de los bienes y su disposición final, para lo cual las entidades obligadas deberán establecer un plazo máximo para dicha disposición en concordancia con el Reglamento Interno para tal efecto, observando lo establecido en el Decreto Número 68-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, y el Acuerdo Gubernativo Número 164-2021 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento para la Gestión Integral de Residuos y Desechos Sólidos Comunes. 5. El encargado de inventarios (o quien corresponda conforme su ámbito de competencia) realizará el registro del Formulario para la

Declaración de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final, proporcionado por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con el visto bueno de su jefe inmediato y posteriormente realizará la carga digital de la Declaración respectiva, de conformidad con la guía de uso o llenado. 6. El archivo y custodia de los expedientes que contengan la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles, quedará a cargo de cada entidad obligada, bajo su estricta responsabilidad…"

Causa

La Directora Financiera, no supervisó que la Asistente Administrativo II, realizara las acciones necesarias que le competen para iniciar el trámite de baja de bienes no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, como lo indica la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles, al 31 de diciembre 2025.

Efecto

El saldo de la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros activos fijos, no refleja el valor real de los activos, en virtud que se incluyen bienes no utilizables y en desuso, por encontrarse en mal estado.

Recomendación

La Gerente, debe girar instrucciones a la Directora Financiera, para que supervise la gestión de baja de bienes, y esta a su vez, a la Asistente Administrativo II, para que realice las acciones necesarias que le competen para iniciar el proceso de baja de todos los bienes no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, de acuerdo a la normativa legal vigente.

Comentario de los responsables

En nota s/n, del 06 de abril de 2026, del 04 de abril de 2026, la licenciada Luz Adriana Escobar González, Directora Financiera, manifiesta: "…COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN: En relación a este posible hallazgo No.5; ninguna de las bases legales referidas en el "criterio" indica el plazo establecido para que la entidad realice la gestión para la baja de inventarios; asimismo, se hace mención del Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes muebles de la administración pública, artículo 1; "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente." Artículo 4., establece: "Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e

indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas."

La Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, pondrá a disposición de las entidades o empresas que conforman el sector público guatemalteco, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, el Formulario para la Declaración de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final y su respectiva guía de uso o llenado, utilizando la codificación del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, u otras formas de control interno y clasificación vigentes institucionalmente. los artículos anteriormente mencionados Detallan procedimientos que ya no son aplicables para la realización de la baja de inventarios. Con respecto a la Causa del hallazgo, no existe tal causa; debido a que la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, declaratoria de Bienes Muebles Inservibles, al 31 de diciembre 2025. No establece plazo para realizar la baja de inventarios de activos en mal estado. En relación al Efecto, el saldo de la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros activos fijos, SI refleja el valor real de los activos, en virtud que los mismos se localizan de manera física en la Federación Nacional de Voleibol; se incluyen los bienes no utilizables y en desuso, por encontrarse en mal estado; por un monto de Q.129,201.61 que equivale a un 0.07% del total del saldo de las cuentas referidas. Por lo expuesto anteriormente y de manera respetuosa solicito se desvanezca la formulación del posible hallazgo efectuado a mi persona, debido; a que las regulaciones mencionadas en el criterio del referido posible hallazgo No.5 no establecen un plazo para que la entidad realice la baja de inventario de los activos en mal estado…"

En nota s/n, del 06 de abril de 2026, del 06 de abril de 2026, la señora Fabiola Gordillo Solórzano, Asistente Administrativo II, manifiesta: "…COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN: En relación a este posible hallazgo No.5; ninguna de las bases legales referidas en el "criterio" indica el plazo establecido para que la entidad realice la gestión para la baja de inventarios; asimismo, se hace mención del Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes muebles de la administración pública, artículo 1; "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas



Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente." Artículo 4., establece: "Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas." La Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, pondrá a disposición de las entidades o empresas que conforman el sector público guatemalteco, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, el Formulario para la Declaración de Bienes Muebles Inservibles y su Disposición Final y su respectiva guía de uso o llenado, utilizando la codificación del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, u otras formas de control interno y clasificación vigentes institucionalmente. los artículos anteriormente mencionados Detallan procedimientos que ya no son aplicables para la realización de la baja de inventarios.

Con respecto a la Causa del hallazgo, no existe tal causa; debido a que la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, declaratoria de Bienes Muebles Inservibles, al 31 de diciembre 2025. No establece plazo para realizar la baja de inventarios de activos en mal estado. En relación al Efecto, el saldo de la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros activos fijos, SI refleja el valor real de los activos, en virtud que los mismos se localizan de manera física en la Federación Nacional de Voleibol; se incluyen los bienes no utilizables y en desuso, por encontrarse en mal estado; por un monto de Q.129,201.61 que equivale a un 0.07% del total del saldo de las cuentas referidas. Por lo expuesto anteriormente y de manera respetuosa solicito se desvanezca la formulación del posible hallazgo efectuado a mi persona, debido; a que las regulaciones mencionadas en el criterio del referido posible hallazgo No.5 no establecen un plazo para que la entidad realice la baja de inventario de los activos en mal estado…"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la licenciada, Luz Adriana Escobar González, Directora Financiera, en virtud que aunque la entidad argumenta que no hay un plazo legal explícito y que el monto es inmaterial (0.07%), desde el punto de vista de auditoría gubernamental se encuentra por arriba del error tolerable establecido en la auditoría, así como es una muestra seleccionada, la permanencia de bienes inservibles en los registros y bodegas contraviene principios de eficiencia y

razonabilidad de los estados financieros, así mismo los activos deben reflejar bienes con potencial de servicio, mantener bienes "no utilizables o en desuso" sobreestima el activo real de la Federación, ya que contablemente un activo inservible debe ser reclasificado o retirado para mostrar la imagen fiel del patrimonio. Asimismo dentro de sus pruebas de descargo no se encuentran gestiones que en los que haya realizado para dar de baja a todos los bienes que se encuentren en desuso o no utilizables.

Se confirma el hallazgo, para la señora, Fabiola Gordillo Solórzano, Asistente Administrativo II, en virtud que no realizó las acciones necesarias que le competen para iniciar el trámite de baja de bienes no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, como lo indica la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles, al 31 de diciembre 2025, derivado que la permanencia de bienes inservibles en los registros y bodegas contraviene principios de eficiencia y razonabilidad de los estados financieros, así mismo los activos deben reflejar bienes potencial de servicio, mantener bienes "no utilizables o en desuso" sobreestima el activo real de la Federación, ya que contablemente un activo inservible debe ser reclasificado o retirado para mostrar la imagen fiel del patrimonio.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	FABIOLA GORDILLO SOLORZANO	4,300.00
DIRECTORA FINANCIERA	LUZ ADRIANA ESCOBAR GONZALEZ	11,000.00
Total		**Q. 15,300.00**

Hallazgo No. 6

Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

Condición

En la Federación Nacional de Voleibol, Programa 11 Atletas Federados Formados y Competitivos, Renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció que durante el ejercicio fiscal 2025, no se cumplió con las recomendaciones establecidas en el informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de Cuentas, relacionada con el hallazgo No. 1 Incumplimiento de las recomendaciones de auditoría anterior, Recomendación: “El Presidente Interino de Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente, para que de cumplimiento a

las recomendaciones planteadas en los informes de auditoría, emitidos por la Contraloría General de Cuentas, con el objetivo de realizar las gestiones necesarias y oportunas para la Implementación del Sistema de Guatenóminas..."

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 66. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, establece: "Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponda, de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar las acciones que se han realizado para atender las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de su dependencia específica dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar las acciones realizadas para atender las recomendaciones respectivas."

Causa

La Gerente, no verificó la aplicación inmediata y obligatoria de las recomendaciones de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento del período 2024, de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

La falta de implementación del sistema Guatenóminas limita la rendición de cuentas y fiscalización sobre la gestión integral del recurso humano de la entidad.

Recomendación

El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones por escrito a la Gerente, para que verifique la aplicación inmediata y obligatoria de las recomendaciones de las Auditorías Financieras y de Cumplimiento, de la Contraloría General de Cuentas, de manera que inicie las gestiones e implemente el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENOMINAS-.

Comentario de los responsables

En nota s/n, del 06 de abril de 2026, la licenciada, Magnolia Ivonne Escobar González, Gerente, manifiesta: "…COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN: En



relación al proceso de la implementación del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano (Guatenóminas), de acuerdo a los avances en la documentación requerida por el Ministerio de Finanzas Públicas el sistema se encuentra en proceso de implementación, debido a que como se ha manifestado en ocasiones anteriores nuestra entidad aun no cumple con todos los estándares, requerimientos y elementos que se necesitan para su incorporación, sin embargo se están realizando esfuerzos para que pueda implementarse en el presente año. Al respecto manifiesto que se han realizado gestiones ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, como se manifestó en el informe de los avances de la implementación del referido sistema, que fue requerido por el equipo de auditoría, en el mismo se comunica que dicha implementación se encuentra en proceso y activo con acompañamiento del Ministerio de Finanzas Públicas, en el mismo se indica que de acuerdo al diagnóstico emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, quién es el ente rector y responsable de la implementación del sistema, la Federación Nacional de Voleibol, no cuenta con una Dirección de Recursos Humanos, ni con presupuesto disponible para crear ésta unidad, situación que ha afectado con la creación de la estructura y los requisitos necesarios requeridos por el Sistema Guatenóminas para su implementación.

Se ha gestionado de acuerdo a la asesoría de la Especialista en Implementación de Sistemas de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, asignada a la Federación para que se pueda establecer una estructura adecuada a nuestra entidad e incorporarnos al Sistema de Nóminas y Registro de Personal. Se ha solicitado el apoyo y acompañamiento necesario institucional, se están realizando reuniones de trabajo para crear las condiciones, normativas y los documentos reglamentarios necesarios, para continuar con el proceso y contar con los requisitos y estructura requeridos por el Ministerio de Finanzas Públicas, para poder implementar el sistema, durante el año 2026. Por lo expuesto anteriormente, de manera respetuosa solicitó dejar sin efecto la formulación del hallazgo efectuado a mi persona, en virtud de que si se están realizando las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Finanzas Públicas, quién es el único ente rector y responsable de la implementación del sistema, para llevar a cabo la implementación del Sistema Guatenóminas en la Federación Nacional de Voleibol.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la licenciada, Magnolia Ivonne Escobar González, Gerente, en virtud que sus comentarios y argumentos no son suficientes para desvanecerlo, derivado que, Se evidencia una falta de diligencia administrativa para corregir una deficiencia señalada en periodos anteriores, contraviniendo el carácter de observancia obligatoria de las recomendaciones de la Contraloría, así mismo, la responsable no adjuntó documentación de soporte (oficios,

cronogramas de implementación aprobados por MINFIN o certificaciones) que respalde las gestiones mencionadas. Por lo que la planificación de implementar el sistema hasta el año 2026 prolonga el riesgo de falta de transparencia y control en la gestión del recurso humano, incumpliendo con los plazos legales y técnicos para la integración a los sistemas financieros del Estado.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	MAGNOLIA IVONNE ESCOBAR GONZALEZ	3,750.00
Total		**Q. 3,750.00**

Acciones Preventivas

Durante el desarrollo de la auditoría, fue considerado el enfoque preventivo, el cual permite fortalecer el sistema de control interno de la entidad, así como prevenir que ocurran eventos que afecten los objetivos institucionales.

El enfoque preventivo, está contemplado en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas; promueve la buena gobernanza con el objeto de construir confianza en las instituciones públicas.

La metodología utilizada para la aplicación del enfoque preventivo, fue realizada a través de la emisión de oficios, dirigidos a funcionarios y empleados de la entidad, en los cuales se incluyeron “Acciones Preventivas”, orientadas a corregir de manera oportuna los aspectos observados durante el proceso de la ejecución de la auditoría, las cuales se detallan a continuación:

No.	No. de Oficio	Fecha	Norma de Control Interno relacionada	Acción Preventiva	Estado de la Acción
1	CGC-AFC-FEDEVOLEIBOL-001-2026	9/03/2026	Norma 2.3 Administración del Personal.	Falta de actualización del Manual de Organización y Funciones de la Entidad.	No Atendida
2	CGC-AFC-FEDEVOLEIBOL-002-2026	23/02/2026	Norma 1.1.6 Rendición de Cuentas.	Falta de control interno en el proceso de envío extemporáneo de movimientos de	Atendida

				personal a la Dirección de Probidad.	
3	CGC-AFC-FEDEVOLEIBOL-003-2026	3/03/2026	Norma 1.1.6 Rendición de Cuentas.	Falta de control interno en la actualización de los certificados del RENAS por parte del personal que labora con niños y adolescentes.	Atendida

Se formuló un total de tres (3) acciones preventivas, quedando una (1) no atendida, de la (s) cual (es) se emitió Carta a la Entidad sin número, de fecha 19 de marzo de 2026; y dos (2) atendidas.

Carta a la entidad

Se trasladó la Carta a la Entidad, sin número de referencia, del 19 de marzo de 2026, dirigida a la máxima autoridad de la Federación Nacional de Voleibol, para comunicar una situación que no ameritó revelarse como hallazgo en la presente auditoría; sin embargo, debe ser subsanada por los responsables. Dicha debilidad de control interno se detalla a continuación: Falta de actualización del Manual de Organización y Funciones.

10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría financiera y de cumplimiento correspondiente al ejercicio fiscal 2024, con el objeto de evaluar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que una (1) recomendación no fue atendida, por lo que se formuló el hallazgo No. 6 denominado “Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores”.

11. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	CARLOS ENRIQUE SANTIS RANGEL	PRESIDENTE INTERINO DE COMITE EJECUTIVO	01/01/2025 - 03/04/2025
2	CARLOS ENRIQUE SANTIS RANGEL	PRESIDENTE DE COMITE EJECUTIVO	03/04/2025 - 31/12/2025
3	SERGIO RAÚL DE LEÓN LÓPEZ	TESORERO INTERINO DE COMITE EJECUTIVO	01/01/2025 - 03/04/2025
4	SERGIO RAÚL DE LEÓN LÓPEZ	TESORERO DE COMITE EJECUTIVO	03/04/2025 - 31/12/2025
5	AMÉRICA LIZETH CIFUENTES CARRETO DE RODAS	SECRETARIO INTERINO DE COMITE EJECUTIVO	01/01/2025 - 03/04/2025
6	AMÉRICA LIZETH CIFUENTES CARRETO DE RODAS	SECRETARIO DE COMITE EJECUTIVO	03/04/2025 - 31/12/2025
7	MARIEN LUCÍA ALPÍREZ MALDONADO	VOCAL I DE COMITE EJECUTIVO	01/01/2025 - 31/12/2025
8	ALLAN FERNANDO CASTRO CZECH	VOCAL II DE COMITE EJECUTIVO	01/01/2025 - 31/12/2025
9	MAGNOLIA IVONNE ESCOBAR GONZALEZ	GERENTE	01/01/2025 - 31/12/2025

