



---

# Procedimiento de Baja de Bienes en Mal Estado

---

<b>Asociación Deportiva Nacional de Tiro con Armas de Caza</b>		<b>Páginas 3/3</b>	
<b>Procedimiento:</b> Baja de Bienes en Mal Estado		<b>Objetivo:</b> Normar el procedimiento de la baja en bienes que se encuentren en mal estado propiedad de ASOTAC.	
<b>Base Legal:</b> Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública		<b>Responsable:</b> Coordinación – Administrativa Financiera	
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsable</b>
1	Verificará que los bienes muebles que serán declarados inservibles, se encuentren codificados adecuadamente.	10 horas	Asistente Administrativo
2	Suscripción del acta para la apertura del expediente por parte del encargado de inventario y el jefe inmediato con el visto bueno de la Gerente, 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 siguientes que tengan más de diez años de antigüedad; que el valor en libros sea igual o menor a Q,5.000.00; sufran deterioro o estén en total deterioro; los que su reparación o reposición sea mayor al 30% de su valor original y los equipos de tecnología en desuso o bien obsoletos mecánicamente, se sugiere agregar fotos de los bienes.	15 minutos	Asistente Administrativo
3	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.	15 minutos	Asistente Administrativo

4	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.	30 minutos	Asistente Administrativo
5	Emisión de dictamen administrativo donde se detallen 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.	15 minutos	Coordinador – Administrativo Financiero
6	Emisión de dictamen de Auditoría Externa que asegure cumplimiento de los controles establecidos en la documentación de soporte	15 minutos	Auditor Externo
7	Trasladar expedientes con toda la documentación previamente detallada al Comité Ejecutivo	10 minutos	Gerente
8	El Comité Ejecutivo emitirá un punto de acta de autorización de baja de los bienes muebles.	2 horas	Secretario del Comité Ejecutivo
9	Notificación de autorización de baja de bienes en mal estado para su baja del libro de inventarios, tarjetas de responsabilidad y de contabilidad	15 minutos	Coordinador – Administrativo Financiero
10	Se procede a 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 observando el cumplimiento de medidas ambientales por parte de los responsables.	15 minutos	Asistente Administrativo

11	El encargado de inventarios 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.	30 minutos	Asistente Administrativo
12	En el mes de enero de cada año debe operar e informar las bajas en los formularios FIN 01 y FIN 02 que pide el Ministerio de Finanzas Públicas	45 minutos	Asistente Administrativo
13	El archivo y custodia de los expedientes que contengan la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles, quedará a cargo de cada ASOTAC, bajo su estricta responsabilidad.	10 minutos	Asistente Administrativo

Elaborado: Alex Daniel Soto López	Revisado: María de los Ángeles Salazar Grijalva	Aprobado: Cristian Diego Bermúdez Apel
--------------------------------------	---	---



**AFILIADA**

**ISSF**  
FEDERACIÓN  
INTERNACIONAL  
DE TIRO DEPORTIVO

**CAT**  
CONFEDERACIÓN  
AMERICANA  
DE TIRO

**CTCC**  
CONFEDERACIÓN  
DE TIRO,  
CENTROAMERICANA  
Y DEL CARIBE

**CCT**  
CONFEDERACIÓN  
CENTROAMERICANA  
DE TIRO

**CIT**  
CONFEDERACIÓN  
BEROAMERICANA  
DE TIRO

**NSCA**  
NATIONAL SPORTING  
CLAYS ASSOCIATION

**MIEMBRO**

COMITÉ  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO

CONFEDERACIÓN  
DEPORTIVA  
AUTÓNOMA DE  
GUATEMALA

DICE EL INFRASCrito VOCAL II Y SECRETARIO EN FUNCIONES DE LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE TIRO CON ARMAS DE CAZA, C E R T I F I C A: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS EN DONDE APARECE EL ACTA No. 30-2025, LA QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

ACTA No. 30-2025, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, SIENDO LAS DOCE HORAS DEL DIA JUEVES DIECISIETE DE JULIO DEL DOS MIL VEINTICINCO, SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS SIGUIENTES DIRECTIVOS: CRISTIAN DIEGO BERMUDEZ APEL, PRESIDENTE INTERINO; JUAN RAMON SCHAEFFER SAMAYOA, TESORERO INTERINO Y EDWIN ERNESTO PAREDES SORIA, VOCAL II Y SECRETARIO EN FUNCIONES; SE PROCEDE DE LA SIGUIENTE MANERA: PRIMERO:.... SEGUNDO:.... TERCERO:.... CUARTO:... QUINTO: **EL COMITÉ EJECUTIVO APRUEBA LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES Y PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CUENTA LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE TIRO CON ARMAS DE CAZA, SIENDO LOS SIGUIENTES:**

Manuales y Procedimientos
Manual de descripción de puestos y funciones
Procedimiento constitución y manejo de caja chica
Procedimiento rendición de cuentas para elaboración de caja fiscal
Procedimiento de solicitud de gasto
Procedimiento de modificaciones presupuestarias
Procedimiento de otorgamiento de ayuda económica
Procedimiento de registro y entrega de bienes muebles
Procedimiento de emisión de estados financieros
Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones
Manual de normas y procedimientos para ingresos y egresos de caja
Procedimiento para cumplimiento del artículo 132 del decreto 76 -97
Procedimiento control de cuentas monetarias y de registros bancarios
Procedimiento de contratación de personal
Procedimiento para el área de almacén
Procedimiento para el área de inventarios



**asotac**  
Asociación Deportiva Nacional  
de Tiro con Armas de Caza

Asociación Deportiva Nacional de Tiro con Armas de Caza



**asotac**  
Asociación Deportiva Nacional  
de Tiro con Armas de Caza

3a. AVE 8-35, ZONA 2 INTERIOR EL ZAPOTE  
APARTADO POSTAL 1323  
TELÉFONO: (502) 2254-3734  
asotac@asotacgua.com  
www.asotacgua.com  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**AFILIADA**

**ISSF**  
FEDERACIÓN  
INTERNACIONAL  
DE TIRO DEPORTIVO

**CAT**  
CONFEDERACIÓN  
AMERICANA  
DE TIRO

**CTCC**  
CONFEDERACIÓN  
DE TIRO,  
CENTROAMERICANA  
Y DEL CARIBE

**CCT**  
CONFEDERACIÓN  
CENTROAMERICANA  
DE TIRO

**CIT**  
CONFEDERACIÓN  
BEROAMERICANA  
DE TIRO

**NSCA**  
NATIONAL SPORTING  
CLAYS ASSOCIATION

**MIEMBRO**

COMITÉ  
OLÍMPICO  
GUATEMALTECO

CONFEDERACIÓN  
DEPORTIVA  
AUTÓNOMA DE  
GUATEMALA

**Procedimiento de apertura, registro y cancelación de cuentas bancarias**

**Procedimiento de baja de bienes en mal estado**

**CUALES ENTRAN EN VIGENCIA A PARTIR DEL 15 DE AGOSTO DEL 2025.**  
SEXTO:..... SEPTIMO:..... OCTAVO:..... NOVENO:..... NO HABIENDO MAS QUE HACER CONSTAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE EN EL MISMO LUGAR Y FECHA DE SU INICIO, CUANDO SON LAS CATORCE HORAS.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACION EN DOS HOJAS DE PAPEL BOND CON MEMBRETE DE LA ENTIDAD, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA A LOS VEINTIUN DIAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL VEINTICINCO.

**EDWIN ERNESTO PAREDES SORIA**  
VOCAL II Y SECRETARIO EN FUNCIONES



Manual de procedimientos de apertura, registro y cancelación de cuentas bancarias

Procedimiento de baja de bienes en mal estado

Procedimiento de actualización de los manuales y procedimientos con los que cuenta la Asociación Deportiva Nacional de Tiro con Armas de Caza, siendo los siguientes:

- Manual de procedimientos de apertura, registro y cancelación de cuentas bancarias
- Procedimiento de actualización de los manuales y procedimientos con los que cuenta la Asociación Deportiva Nacional de Tiro con Armas de Caza, siendo los siguientes:
- Manual de normas y procedimientos para ingresos y egresos de caja
- Procedimiento para cumplimiento del artículo 132 del decreto 76-87
- Procedimiento control de cuentas manuales y de registros bancarios
- Procedimientos de certificación de personas
- Procedimiento para el área de atención
- Procedimiento para el área de inventarios